શ્રી.

ગાયકવાડી કાયદા સંગ્રહ.

સરકયુલરો સાથે.

ગાયકવાડી રાજ્યના અધીપતીઓએ પોતાની રાજ્યધાનીમાં

ઈનસાફનું કામ એકજ રીતે ચલાવવા સારૂ કરેલા તે

સર્વ લોકોના અર્થે



अमदावादमां

માણેકચોક આગળ કાગદીઓળની સામે શા. હીરાભાઈ પુંજાસાના

મકાનમાં "અમદાવાદ ટાઇમ્સ" પ્રેસમાં"

कालीदास सांकळचंदे

છાપી પ્રસિદ્ધ કર્યા

સંવત ૧૯૩૪ સને ૧૮૭૮

કીંમત રૂ ૧—૧

શ્રી.

ઠરાવ પેહેલો.

ફોજદારી પ્રકરણ બાબત.

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ સેના

ખાસખેલ સમશેર બાહાદુર એમણે—

વડોદરા શેહેરમાં ફોજદારી કામ ચબુત્રા નીહાએ વગેરે ઠેકાણે ઠેકાણે ચાલવાથી પરસ્પર હદમાંની આશામીઓ એક બીજાને મદત આપીને અન્યોઅન્ય ગુન્હા છુપાવે છે. તે કારણથી ગુન્હેગારોને આશરો મળીને ગુન્હા ઘણા વધે છે, તેથી સરકારને વારંવાર તસદી પડેછે. એમ જાણી સર્વ ફોજદારીનું કામ પોતાના રાજ્યમાં એકજ રીતે ચાલવા માટે હજુર ફોજદારીના અધીકારી એમણે કેઇ રીતે અને કેટલા અ-ખ્તિયાર સુધી સીક્ષા કરીને કેવી રીતે બંદોબસ્ત રાખવો એ વિશે આ ઠરાવ મુકરર કરયોછે. તેથી આ ઠરાવ નં. ૧૦૨ ના અંકમા લખેલી તારીખથી સરૂ થશે. સુમાઇહા-દીસતૈન મયાતૈવનઅલફ માહે રમજાન ચંદ્ર ૨૨ સંવત ૧૯૧૭ ઉર્ફે માહે ફાગણવદ ૯ વાર.

ભાગ પેહેલો.

ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારી એમણે કેવી રીતે વર્તણુક કરવી.

અંક. ૧

ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારી તથા તેમના હાથ નિચેના ઠરાવેલા કામગાર ઇ-નસાફ કરનારા એઓએ પ્રથમ પોત પોતાના અધીકારી સામે છેવટ લખેલી ની-સાનો. ૧ પ્રમાણે સોગન ખાઇને પછી કામ કરવાને પ્રવૃત થવું.

અંક. ૨

ગુન્હેગારને પચાસ રૂપીઆ સુધી દંડ કીંવા એક વર્ષ સુધી કેદ તથા પચીસ ફટકા અથવા એ સર્વે સીક્ષા કરવાને ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારી મુખ્તિયાર છે.

અંક. ૩

ફોજદારીના મુખ્ય અધિકારીએ સીકો દોહોડ તસુનો વર્તુળ તથા મોહોર પુણા તસુની વર્તુળાકાર કરાવીને સીકામાં "શ્રીમંત સરકાર સેના ખાસખેલ સમશેર બહાદુર ફોજદારી શેહેર વડોદરા" તથા મોહોરમા "શ્રી ફોજદારી" એ પ્રમાણે બાળબોધ લી-

બીના અક્ષરો કોરાડીને પોતાના કામમાં આણવા.

અંક. ૪

૧ ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારીએ સરકાર હવેલી સામે પશ્ચિમ બાજુએ શ્રીમંત માતુશ્રી આનંદીબાઈ બઆ સાહેબની હવેલીમાં બેશીને ન્યાય કરવો એવો નિશ્ચય કર્યો છે.

૨ ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારીના હાથ નિચેના ઇનસાફ કરનારા કામદારોને કામ ચલાવવાને માટે નિચે લખ્યા પ્રમાણે જગાઓ નેમી આપીછે તે નિચે પ્રમાણે.

૧ શેહેર ચબુત્રો. ૨ રાવપુરા ચબુત્રો. ૩ ફતેપુરા ચબુત્રો.

૪ કોઠા ચબુત્રો. ૫ વાડી ચબુત્રો. ૬ બકડપીઠ ચબુત્રો.

ઉપર લખેલે ઠેકાણે બેશીને ઇનસાફનું કામ ચલાવવું.

અંક. ૫

દફતર કેવી રીતે રાખીને કીયે પ્રકારે વરતણુક કરવી તે.

૧ રીપોટ લીધા શિવાય કોઇની અરજ સાંભળવી નહી.

૨ રીપોટ રજુ થયા પછી તેજ વખતે છેવટ લખેલી નીશાની. ૨ મુજબ ફાઇલબુક રાખીને તેમાં તે રીપોટ ફાઇલ કરીને પછી તજવીજ ચલાવીને. સહેજ કામ હોયતો ત્રણ દીવશની માંહે નીકાલ કરવો અને જે કાંઇ ભારે ગુન્હાના કામો હોય તે વિશે જેટલી વેહેલી નીકાલની તજવીજ થાય તે રીતે કરવું.

૩ જુબાનીઓ તથા રાજીનામાં તથા પાવતીઓ તથા ફારગતીઓ તથા ફેસલનામાં વીગેરે કાગળો ઉપર ફોજદારોના મુખ્ય અધીકારીએ કીંવા તેમણે મુકરર કરેલા કામદારે પોતાની સહી કરવી.

૪ હરરોજ જે ઉત્પન્ન આવે તેજ બાબતનું જમાખર્ચ રાખી જોતે ઉપર પણ દરરોજ સદરહુ અંકમાંના ત્રીજા બાબતમાં લખ્યા મુજબ સહી કરવી.

૫ આબતા કામમાં તથા શિક્ષાનો ઠરાવ થવામા જે રૂદી બને તે બાબત છેવટ લખેલી નીશાની ૩ પ્રમાણે બુક રાખીને તેમાં નોધ રાખવી.

૬ છેવટ લખેલી બીનામાંની નિશાની. ૪ ની યાદી મુજબ તમામ બુકો રાખીને તેમાં બારનીસી વીગેરે કરવાનો બરાબર રીતે વહીવટ રાખવો.

અંક. ૬

જે કામમાં ધર્મ શાસ્ત્ર કીંવા સરે પ્રમાણે શાસ્ત્રાર્થ જોવાની દરકાર પડે તે બાબત સરકારી શાસ્ત્રી તથા મૌલવી એમને પ્રશ્ન પત્રો મોકલીને ઉત્તર મંગાવવો.

અંક. ૭

ફોજદારીનું કામ છેવટ લખેલી બીનાની નીશાની ૫ માં દાખલ થએલા દી-

વસૈાએ બંધ રહેશે.

અંક. ૮

કોઈ ની ફોજદારી કચેરીમાં ન આવી શકવાની માફકમાં હોય ને તેની ફરીયાદ હોય તેને વાસ્તે તથા અજ્ઞાન બાળક કીંવા ગતી મુર્ખ મનુષ્ય એવા લોકોને વાસ્તે યોગ્ય દીઠામાં આવેથી તેમના તરફનો કોઇ મુખ્તિયાર લેઈ તેના હાથથી કામ લેવાને ફોજદારી અધીકારી તથા કામદાર મુખ્તિયાર છે.

અંક. ૯

કોઈએ કોને ભાડે અગર ઘરેણે અથવા અમથુ ઘર કીંવા જગ્યા આપી છતાં તેનો માલીકને ખાલી કરવા વીશે તેને કેહેતા છતાં ખાલી ન કરે તો. કોઈએ ઈમારત કરતાં બીજાની જગા દબાવી હશે તો. તે કપટથી ભોગવતો હશે વીગરે બાબતના સ્વરૂપ પ્રમાણે ૭ મહીનાની અંદરનો ભોગવટો તોડવા વીશે ફોજદારીના કામદાર મુખ્તિયાર છે.

અંક ૧૦

અંક ૮૯ માં દાખલ કરેલી અસ્તરા તરફની ઝાડાપટી વીગરે બાબત લીધામાં આવે છે. તેમાં કોઈ નાદાર માલુમ પડે તેણે અરજ કર્યા ઉપર યોગ્ય નજરમાં આવેથી મુદામત શીરસ્તા પ્રમાણે તેની પાસેથી ચાર આના સુધી કમી લેવાનો ઠરાવ કરવાને ફોજદારીના અધીકારી મુખ્તિયાર છે.

અંક. ૧૧

૧ વહીવટી ખત ઉપર ઠેકાણે ઠેકાણે જુદી જુદી સરકારી દસ્તુરી કમી જાસ્તી લેવાનો વહીવટ ચાલેલા માફક કરીને ફોજદારીમાં દર સેંકડે રૂપીયા ચાર પ્રમાણે લેઈને બાકીના હકદાર લોકોનો હક છેવટ લખેલી ખીનાની નીશાની ૨૩ મુજબ કાયમ રાખ્યો છે.

૨ ગજગણતીના ખતની છેવટ બાબત લખેલી ખીનાની નીશાની ૨૪ મુજબ લેવાને ફોજદારીના કામદાર મુખ્તિયાર છે. ને સહી શિક્કો કરવાને ખત હજુર રજુ કરવું.

૩ હકદાર લોકોનો અવેજ સર્વ ફોજદારીમાં વસુલ લેઈને જેનો તેને આપવાને ફોજદારીના અધીકારી મુખ્તિયાર છે.

૪ ખતનો કાગળ છાપતના કામદાર એઓએ ફોજદારીના હુકમ વગર બારોબાર કોઈને આપવો નહિ.

૫ જે કોઇ ઘર વેચાણ લેશે તેણે તેનું બાનાખત થએલ દીવસથી ચાર મહીનાની માંહે ખત કરાવવાને ફોજદારીમાં આવીને રીપોટ કરવો અગર એ પ્રમાણે ન કરતાં બાનાખત છુપાવી રાખવાનું માલુમ પડ્યું તો તેને બમણું હાસલ આપવું પડશે.

૬ કદાપી યોગ્ય કારણને લીધે મુદતની માંહે માલીકને આપવાનું ન બનવાથી પછીથી હાજર થએા હોય તો તે પાસેથી સીરસ્તા પ્રમાણે હાંસલ લેવું.

અંક. ૧૨

અંક ૯૧ માં લખ્યા પ્રમાણે કોઇ નવું કામ કરશે અને તેનાથી કોઇને નુકશાન પોહોચતુ ન હોય તો કામનુ સ્વરૂપ જોઇને પચાસ રૂપીયા સુધી સરકાર નજરાણો લેવાને ફોજદારીના અધીકાર મુખ્તિયારછે. તે ઉપરાંત હોય તો હજુર જાહેર કરવું.

અંક. ૧૩

સરકારી જગો કોઈ ન દબાવે એ વીશેનો યોગ્ય બંદોબસ્ત રાખવો.

અંક. ૧૪

સરકાર હુકમ શીવાય કોઇ ચપરાસ ન રાખે તે બાબતનો બંદોબસ્ત રાખવો. ને કોઈ હુકમ વગર ચપરાસ રાખે ને તે માલુમ પડે તો ચપરાસ બંધ કરીને અંક ૭૨ પ્રમાણે શિક્ષા કરવાને ફોજદારીના અધીકારી મુખ્તિયાર છે.

અંક. ૧૫

૧ રુકાઉ જનાવર પકડવામાં આવે એટલે તેજ વેળા એ છેવટ લખેલી ખાનાની નીશાની ૬ પ્રમાણે યોગ્ય મુદતનું જાહેરનામું પ્રસિધ્ધ કરીને મુદતની અંદર માલિક હાજર થાય તો તેની પાસેથી તે જનાવરે કરેલું નુકસાન તા. તેણે ખાધેલી ખોરાકી લઇને તેને સોંપવું.

૨ મુદતની અંદર કોઈ માલેક હાજર ના થાય તો તે જનાવરને હરરાજ કરી ઉતપન્ન આવે તે સરકાર જમે કરવું.

૩ ઉતપન્ન સરકારમાં જમે થયા પછી માલેક હાજર થાય તો તેને યોગ્ય દેખાએ રૂપીયા તથા નુકશાની કાપી લેઇ બાકી રહેલો અવેજ આપવા વિશે ફોજદારીના અધીકારી મુખ્તિયાર છે.

અંક. ૧૬

૧ ખુન કીંવા બીજો મોટો ગુન્હો કરનારને પકડવા સારૂ અથવા તેના ઉપર ગુન્હો ઠરાવવા વાસ્તે યોગ્ય દેખાય તો તેનો સામલતી એવી પ્રતિજ્ઞા કરે કે આ બાબતમાં જેટલું હું જાણું છું તે સર્વ હું ખરેખરૂં જાહેર કરીશ તો તેને કરેલા ગુન્હાની માફી આપીને સાક્ષી લેવાને ફોજદારીના અધીકાર મુખ્તિયાર છે.

૨ ગુન્હો કરનારાનો સામલતી હાજર થઈને ખરો મજકૂર જાણતો હશે તે સર્વ જાહેર કરે તો તેણે બધા કરેલા ગુન્હાની માફી મળવા વીશે છેવટ લખેલી નીશાની ૨૮ પ્રમાણે જાહેરનામું પ્રસિધ્ધ કરવું.

૩ માફી મળેલા સખસે પ્રતીજ્ઞા ઉપર ખોટી સાક્ષિ આપી તો અંક ૪૭ પ્રમાણે તેને સીક્ષા મળશે.

અંક. ૧૭

ખુન કીંવા બીજો ભારે ગુન્હો કરનારો હાથ ના લાગતો હોઅતો તેને પકડવા વીશે ૩૫ નજરમાં આવે તો પકડનાર અથવા પકડવાની મદદ આપનારને સો રૂપીયા સુધી બક્ષીસ આપવાને ફોજદારીના મુખ્ય અધિકારી મુખ્તિયાર છે.

૨ ગુન્હેગાર પકડવાને વાસ્તે છેવટ લખેલી નીશાની. ૨૯ પ્રમાણે બક્ષીસનું જાહેરનામું પ્રસિધ્ધ કરવું.

૩ ગુન્હેગાર અગાઉ મુદ્દો પકડનાર અઘટીત પ્રયત્ન કર્યા વગર શહેજ હસ્તગત થયો એવું જણાયતો જાહેરનામાં પ્રગટ કરેલા ઇનામ કરતાં કમી રૂપીઆ આપવાનો ઠરાવ કરવાને ફોજદારીના અધીકારી મુખ્તિયાર છે.

અંક. ૧૮

રસ્તામાંથી નીવારસી માલ જડે તો તે વીશે યોગ્ય મુદતનું જાહેરનામું છેવટે લખેલી બીનાની નીશાની ૭ અન્વએ પ્રગટ કરીને. અંક ૧૫ ના ભાગ ૩ પ્રમાણે કરવાને અધિકારી મુખ્તિયાર છે.

અંક. ૧૯

નિવારસી માલ બદલ કામદારનો રિપોટ અંક ૬૦ પ્રમાણે આવ્યાથી તે વીશે હજુર જાહેર કરીને છેવટ લખેલી બીનાની નીશાની. ૮ પ્રમાણે યોગ્ય મુદતનું જાહેરનામું પ્રસિધ્ધ કરીને અંક ૧૫ પ્રમાણે નુકશાની બાદ કરીને રૂ૫૦૦) પાંચસો સુધી માલ હોયતો તજવીજ કરવાને ફોજદારીના અધિકારી મુખ્તિયારછે. પરંતુ ઉપર લખેલી કીંમત કરતાં વધતી હોયતો હજુર આજ્ઞાથી કરવું.

ભાગ ૨ જો.

અધીકારીઓએ કીએ પ્રકારે ન્યાય કરવો.

અંક. ૨૦

૧ ફોજદારી તરફના લોકોએ કોઇ ગુન્હો કરતાં જોયા તો તેજ વખતે તેને હસ્તગત કરીને ફોજદારીમા રજુ કરવો. કદાપી પકડતી વખત ગુન્હેગાર નાશી ગયો તો તેને ગમે તેણે પકડવો પછી તેનો કર હોય કીંવા ન હોય.

૨ હજુરની હદમાં હરકોઈ ઠેકાણે ભયંકર એટલે ખુન વગેરે ભારે ગુન્હો થયાની ખબર જાણી તો તેજ વેળાએ ગુન્હો થયાની જગ્યાએ તરત જઈને ગુન્હેગાર પકડવાની તજવીજ કરવી.

૩ માહાલ સબંધી હદમાં ગુન્હો થયાનું માલુમ પડ્યું તો તેજ બાબત જાહેર કરનારાની પ્રતીજ્ઞા ઉપર હકીકત લખી લઈને ગુન્હો કરનારને હાજર કરવા વિષે ત્યાંના કામદારને હુકમ લખવો.

અંક. ૨૧

ગુન્હેગાર હાજર થયા પછી કામદારે યથા ન્યાય ઇનસાફ કરીને ગુન્હો સાબીત થઈને પોતાના અખ્તિયારની શિક્ષા પામવાને તે પાત્રછે. તેવું માલુમ પડતો ઠરાવ કરવો કદાચીત અખ્તિયાર બાહાર ગુન્હો હોય તો ઉપરી અધીકારીની આજ્ઞા પ્રમાણે કરવું.

અંક. ૨૨

૧ કોઈ સખસ ખુન તથા ચોરી તથા ઝાસો એ ગુન્હા કોઈને કરવાને શીખવશે અથવા મદત આપશે. કીંવા જાણતાં છતાં સરકારને જાહેર ન કરતાં છુપાવી રાખ્યાનું માલુમ પડશે તો તેના ઉપર કામ ચલાવીને ગુન્હો સાબીત થશે તે ગુન્હા પ્રમાણે તે શિક્ષાને પાત્ર છે.

૨ ગુનો કરનારના મા, બાપ તા. ભાઈ, બેન તા. બાયડી, છોકરો એ જાણતાં છતાં છુપાવી રાખશે તો તેને ઉપરનો બાબ લાગુ પડશે નહિ. પરંતુ ગુનો છુપાવનારાને હાથે છુપાવવાના કામમાં ગુનો થાય તો તે બદલ તે ગુના પ્રમાણે શિક્ષાને પાત્ર છે.

અંક. ૨૩

કોઈની માલમીલકત જબરદસ્તીથી લેવાની કીંવા હદ ફેરફાર કરવાની ઇરછા કર્યાનું માલુમ પડે તો તે ન થવા દેવાને તેની પાસેથી છેવટ લખેલી બીનાની નોંધની ૯-૧૦ પ્રમાણે જામીન અગર મુચરકો લઈને બંદોબસ્ત કરવો.

અંક. ૨૪

૧ ફોજદારી તરફનો નોકર થયેલા કામદાર પોતાના કામમાં જાણી બુજીને સુસ્તી કીંવા ગફલત કરશે, તો તેને પંદર રૂપીઆ સુધી દંડ અથવા કેદ કીંવા બરતરફ કરવાને ફોજદારીના અધીકારી મુખત્યાર છે.

૨ ઉપર લખ્યા પ્રમાણે ગુન્હેગાર થવામાં જાસ્તી પગારનો કામદાર હોય તો તે વીશે હજુર આજ્ઞાથી તજવીજ કરવી. પરંતુ તરત કામ ઉપરથી અમાનત રાખવાને ફોજદારીના અધીકારી મુખ્તિયાર છે.

અંક. ૨૫

૧ સરકારી કામગાર લાંચ લઈ કીંવા હુકમને જોરે ખાનગી કામમાં કોઈના ઉપર જુલમ જાસ્તી કરશે તો તે વીશે ઇનસાફ ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારી પાસે થઈને ગુન્હો સાબીત થયાથી દંડ અથવા કેદ આ બંને શીક્ષા કરવાને તે પોતાના

અખ્તિયારની અંદર મુખ્તિયાર છે.

૨ કોઈ કામને અંતે નજર નજરાણો લેશે તો તે પણ લાંચમાં ગણાશે.

આંક. ૨૬

૧ માનકરી તથા મોટા લોક ઉપર કોઈની ફરિયાદી હોય તો તેજ બાબત-ની તજવીજ સરકારવાડામાં મુકરર કરેલી જગ્યાએ થઇને હજુર આજ્ઞાથી ઠરાવ કુ-રવાનો ફોજદારોના અધીકારી મુખ્તિયાર છે.

૨ માનકરી તથા મોટા લોક એમના તરફનો કોઈ ચાકર લોક હશે ને તેમના કામ શીવાય બીજો કાંઈ રોજગાર કરતો ન હોય તેને આણવા વિશે ત્રણ હુકમની યાદી તેમના તરફ લખવામાં આવી છતાં તે પ્રમાણે તે હાજર ન થયો તો એકદમ પરભારચો તેને પકડી લાવવા વિશે કામદારને અખ્તિયાર છે. તેવાજ બીજા લોક દરજી વીગેરે રૈયત પ્રમાણે કામ કરીને તેમના તરફ પણ કરતા હશે તો તે લોકો ઉપર કામદારને રૈયતને સબંધે અમલ કરવા વિશે અધીકાર છે.

આંક. ૨૭

૧ પલટણો તા. પાગાના હાઅ તથા સીલેદાર, સીબંદી વીગેરે લોકોએ કોઇ રૈયત સાથે ગુન્હો કર્યો હોય તો તેને તેના ઉપરી પાસેથી આણીને સરકારવાડામાં તેના ઉપરી કામદાર સમક્ષ ચોકસી કરીને તેના ઉપર ગુન્હો સાબીત થાય તો સી-ક્ષાનો ઠરાવ કરીને તે પ્રમાણે અમલ કરવાને જેના તાબાની આશામી હશે તેને તે-ના ઉપરી તરફ મોકલવો એટલે તે અહીઆંના ઠરાવ પ્રમાણે અમલ કરીને ઉત્પન્ન આવશે તેનું ભરણું પરભારે સરકાર હજુરમાં કરશે.

૨ ઉપર લખેલા લોકોમાં આપસ આપસમાં ગુન્હો થયો તો તે વીશેનો ઇન-સાફ કરવાને તેમના અધીકારી મુખ્તિયાર છે.

આંક. ૨૮

કોઈ મનુષ લોકોને ઉપદ્રવ થવા માફક કીંવા બેભાન થઇને મારગમાં પડવા સ-રખી ભારે નીસા કરશે તેને પકડીને નીસામાંથી સુધીમાં આવે ત્યાં સુધી કેદમાં રાખીને સુધીમાં આવ્યા પછી ફરીને એવું ન કરે એ બાબત પાંચ રૂપીઆ દંડ તા. આઠ દિવ-સની કેદ અથવા બંને શિક્ષા કરવાને ફોજદારીના અધીકારી મુખ્તિયાર છે.

આંક. ૨૯

૧ ગુન્હામાંના લોકોના જામીન અગર મુચરકા લેવાની જરૂર હોય તે તે ન આપે ત્યાં સુધી કીંવા લેવાની જરૂર મટે ત્યાં સુધી તેમને કેદ રાખવાને ફોજદા-રીના અધીકારી મુખ્તિયાર છે.

૨ અખ્તિયાર બાહેર કેદ રાખવાની જરૂર પડે તો હજુર આજ્ઞા પ્રમાણે કરવું.

આંક. ૩૦

જામીન અગર મુચરકો લખી આપનાર સરત પરમાણે નહિ આલે તો તેના ઉપર કામ ચલાવીને લખી આપેલા ઠરાવ પ્રમાણે સજા કરવાને ફોજદારોના અધી-કારી મુખ્તિયાર છે.

આંક ૩૧

૧ કોઈ ગુનેગાર ચોરી કરનાર વગેરેને હદપાર કરવાનું નજરમાં આવે તો તે વીશે હજુર જાહેર કરીને આજ્ઞા થાય તે પ્રમાણે અમલમાં લાવવું.

૨ હદપાર કરવાનું કારણ મટયુ એટલે હદમાં રહેવા વીશે હદપાર જવાનો ઠરાવ હજુર આજ્ઞાથી રદ કરવામાં આવશે.

ભાગ ૩ જો.

સરકારી હુકમની અમાન્યતા કરનારા લોકોને શિક્ષા આપવા વિશે.

આંક. ૩૨

જે કોઈ સરકારી કામદારની નોંદા કીંવા કામમાં દંડાઈ અથવા હરકોઈ પ્રકારે હુકમ ચલાવવામાં હરકત કરશે તો તેની ચોકસી ફોજદારોના અધીકારીએ કરવી ને ગુન્હો સાબીત થએ તેને પચાસ રૂપૈઆ સુધી દંડ તથા ત્રણ [illegible] અથવા આ બંને શિક્ષા કરવાને તે મુખ્તિયાર છે.

આંક. ૩૩

સરકારની દવાઇ કોઈ ગેરવાજબી દેશે અથવા યોગ્ય દીધેલી તોડશે તેને પંદર રૂ-પીઆ સુધી દંડ તથા એક મહીના સુધી કેદ અથવા બંને શિક્ષા આપવામાં આવશે.

આંક. ૩૪

જે કોઈ ચોતાનો જુબાની નહિ આપે તો તેને તે આપે ત્યાં સુધી કેદ રાખવો.

આંક. ૩૫

મુકેલાનું અગર હરકોઇ તકરારનું પંચાયતનામું લેવાને પંચ લોકોને બોલાવતા કોઇ નહિ આવેતો તેને સવા રૂપીઆ સુધી દંડ કરવાને અધીકારી મુખ્તિયાર છે.

આંક. ૩૬

કોઈ સખસ પ્રતીજ્ઞા કરીને જાહેર કરે કે ફલાણે કામદારે ફોજદારી કામ ચલાવતા

હુકમ વિરૂદ્ધ અઘટીત વર્તણુક કરી છે તો તેજ વેળાએ ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારીએ દરબારમાં જાહેર કરીને જેવી આજ્ઞા થાય તે પ્રમાણે કરવું.

ભાગ ૪ થો.

લોકોના શરીરને દુઃખદાએક ગુનાહ કરનારને સજા આપવા વીશે.

અંક. ૩૭

૧ ખુન કરનાર તથા જેના મારવાથી કોઇ છ મહીનાની અંદર મરી ગયો તો તે વિશે ઇનસાફ કરીને હજુર આજ્ઞાથી તેને શિક્ષા કરવાનો ઠરાવ કરવો.

૨ ખુન કરવાને ઇરાદે માર મારવાથી છ મહીનાની અંદર મરી ગયો તો તેજ વીશે હજુર જાહેર કરવું. અને હુકમ થાય તે પ્રમાણે અમલમાં લાવવું.

અંક. ૩૮

૧ કોઇ સ્ત્રીને હરામનો હમલ રહ્યા છતાં તે બાબત તેના માબાપ સાસુ સસરો તથા તેનો વર એ માંહેનું હરકોઇ ફરીયાદી હશે તો તે વાત સરકારને કાને નાંખી રજા લઇને ગુપ્તપણેથી તજવીજ કરીને માલુમ પડે તે મજકુર ફરાથી સરકારને કાને નાખીને આજ્ઞા થાય તે પ્રમાણે તજવીજ કરવી.

૨ જ્યારે કોઇ ગર્ભપાત કરશે અથવા કરવાના કામમાં સામીલ રેહેશે તેને એક વરસ સુધી કેદ અગર પચાસ રૂપીઆ સુધી દંડ અથવા આ બંને શિક્ષા કરવાને ફોજદારીના અધીકારી મુખ્તયાર છે.

અંક. ૩૯

૧ લેણદેણની બાબતમાં અથવા વેર લેવાને ઇરાદે ત્રણ આશામી સુધી ત્રાગુ કરશે, ડીંવા લાંઘવાને બેસશે તેને તથા તેના સામીલ હશે તેને એક વરસ સુધી કેદ તથા દંડ એ બંને શિક્ષા થશે.

૨ ત્રણ આશામી કરતાં વધારે જમાવે ઉપર લખ્યા પ્રમાણે કર્યું તો ચોકશી કરીને હજુર આજ્ઞાથી ઠરાવ કરવો.

અંક. ૪૦

કોઇ શખ્સ કાગળ બાંધીને ડીંવા સંદેસો મોકલીને કોઇનો માલ બાળશે અથવા નુકશાન વગેરે ગુન્હો કરશે તેને પાંચ વરસ સુધી કેદ તા. દંડ તથા ફટકા અથવા એ સર્વ શિક્ષા કરવાને હજુર આજ્ઞાથી ફોજદારીના અધીકારી મુખ્તયાર છે

અંક. ૪૧

પારકી સ્ત્રી કોઈએ જબરદસ્તીથી ભોગવ્યા વીશે ફરીયાદ થઈને તેના ઉપર સાબીત થશે તો તેને છ મહીના સુધી કેદ અથવા ત્રીસ રૂપીયા સુધી દંડ કીંવા આ બંને શિક્ષા આપવામાં આવશે.

અંક. ૪૨

છોકરા આપવા લેવા વીશેની સરકારમાંથી બંધી થઈને સંવત ૧૯૧૨ ના સાલમા ચંદ ૪ રજબને રોજ જાહેરનામું પ્રસિદ્ધ કરવામા આવ્યુંછે તે પ્રમાણે ન ચાલતાં કોઈએ છોકરૂં આપ્યા લીધાનું માલુમ પડ્યાથી તેજ વેળાએ તે ગુન્હો કરનારા લોકોને જુદા જુદા હસ્તગત કરાને ચોકશી પુરી થએથી હજુર આજ્ઞાથી ઠરાવ કરવો.

અંક. ૪૩

...નાન્ય મારામારી તથા ગાળાગાળ કરનારને પંદર રૂપીયા સુધી દંડ તથા એ મહીના સુધી કેદ અથવા આ બંને શિક્ષા મળવામાં આવશે.

અંક ૪૪.

સરકાર હુકમ શીવાય કોઈ કોઈને પોતાને ઘેર કેદ કરશે અથવા જરબ દેઈને દંડ લેશે તેને છ મહીના સુધી કેદ તથા પચાસ રૂપીયા સુધી દંડ અથવા આ બંને શિક્ષા કરવામાં આવશે.

અંક. ૪૫

૧ જેહેરી જણશો છેવટ બએલી ખીનામાં નીશાની ૧૨ ની યાદમાં દાખલ કરેલા સરકાર હુકમ શીવાય કોઈ વેચશે તેને ત્રણ મહીના સુધી કેદ અથવા વીસ રૂપીયા સુધી દંડ કીંવા આ બંને શિક્ષા આપવામાં આવશે.

૨ અફીણનો મોટો બંધારણી હોય તેને બરાબર તજવીજ કરીને પાંચ તોલા સુધી અફીણ એક વખત આપી મુકવું તથા બીજી જણશો યોગ્ય કારણ વાસ્તે એક તોલા સુધી આપવી.

૩ સદરહુ જણશો સરકારી સનંદ મળ્યા શિવાય કોઈએ વેચવી નહી, એ બાબતની સનંદ છેવટ બએલી ખીનામાં નીશાની ૨૭ પ્રમાણે મળશે.

ભાગ ૫ મો.

જે થકી બીજાનુ માઠુ થાય એવા ગુનાહ કરનારને સજા મળવા બાબત.

અંક. ૪૬

સરકાર હુકમ શીવાય કોઈ સીક્કો પાડશે, અથવા બનાવવાના હથીઆરાં આપશે તેને ખોટા સીક્કા પાડવા બદલ સાત વરસ સુધી કેદ તથા દંડ અથવા ઘટતા ફટકા અથવા એ સરવ શિક્ષા કરવાને હજુર આગ્નાથી ફોજદારીના અધીકારી મુખ્તિયારછે.

અંક. ૪૭

સરકારી કામદાર સામે કોઈ સમ ખાઈને ખોટું જાહેર કરેતો તેને ખોટી પ્રતીગ્નાના ગુન્હા બદલ એક વર્ષ સુધી કેદ તા. સો રૂપીયા સુધી દંડ અથવા આ બેઉ શિક્ષા થશે.

અંક. ૪૮

ખોટા રૂપીયા જાણીને જે કોઈ ચલાવશે તેને ત્રણ વરસ સુધી કેદ તથા બસેં રૂપીઆ સુધી દંડ અથવા એ બંને શિક્ષા હજુર આગ્નાથી કરવાને ફોજદારીના અધીકારી મુખ્ત્યાર છે.

અંક. ૪૯

ખોટા કાગળ કીંવા ખત લખશે અથવા બીજા કોઈના જેવા અક્ષરે અક્ષર કાઢીને કાગળ કીંવા ખત બનાવશે અગર ખોટી સહી સીકુકો કરશે તથા કાગળમાંના અક્ષર ફેરાવશે અથવા હરેક પ્રકારે કાઢી નાખશે તો તેને ખોટો કાગળ બનાવવાના ગુન્હા બદલ પાંચ વરસ સુધી કેદ અથવા દંડ, ફટકા, અગર એ બધી શિક્ષા હજુર આગ્નાથી કરવામાં આવશે.

૨ સદરહુ કલમ મુજબ જાણી બુઝીને ખોટો કાગળ ચલાવશે તેને ઉપર લખ્યા પ્રમાણે શિક્ષા મળશે.

અંક. ૫૦

૧ જે વજન, માપ, ગજ વીગેરે ચાલતાં માપ બરાબર છે કે નહી તેનો તપાસ કરીને તેની ઉપર સરકારી છાપ કરવી.

૨ સરકારી છાપ શીવાય વજન, માપ, તથા ગજ વીગેરે વાપરવું નહી જે વાપરશે તેને ત્રણ મહીના સુધી કેદ તથા દસ રૂપીયા સુધી દંડ અથવા એ બને શિક્ષા આપવામાં આવશે

૩ ખોટા માપથી જેને નુકશાન પોહોચ્યું હોય તેને પોતાની નુકશાની બાબત લેવાની અદાલતમાં ફરીયાદ કરવાને મોકલીક છે.

આંક. ૫૧

જે કોઈ માણસ તેના માબાપ અથવા બીજા કોઈ સંરક્ષણ કરનારા પાસેથી બાર વરસની અંદરનું છોકરૂ ચોરીને અથવા ફોસલાવીને લેઈ જશે તેને ત્રણ વરસ સુધી કેદ અથવા સો રૂપીયા સુધી દંડ અથવા એ સર્વે શિક્ષા હજુર આજ્ઞાથી કરવાને ફોજદારીના અધીકારી મુખત્યાર છે.

આંક. ૫૨

જુવા રમ્યાનું માલુમ પડશેતો રમનારને મુદ્દાના માલ સાથે પકડીને જે માલ પકડવામાં આવશે તે સરકારમાં જમે કરીને સદરહુ જુવાના ગુન્હા બદલ તેને દંડ રૂપૈઆ પચીસ સુધી અગર એક મહીનો કેદ અથવા બંને શિક્ષા મળવામાં આવશે.

આંક. ૫૩

જે કોઈ ચંડોળ પીશે તેને આંક ૫૧ માં લખ્યા પ્રમાણે શિક્ષા મળશે.

આંક. ૫૪

જેના તાબામાથી કેદી નાશી જશે અને તેને તે હસ્તગત નહી કર્યો તો તેને ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારીએ ગુન્હાનું સ્વરૂપ જોઈને યોગ્ય જણાય તે પ્રમાણે શિક્ષા કરવી.

ભાગ ૬ ઠો.

મીલકતને નુકશાન પોહોચાડવાના ગુનાહ કરનાર લોકોને શિક્ષા આપવા વિશે.

આંક. ૫૫

૧ જબરદસ્તીથી ટાળીની ચોરી એટલે ત્રણ આશામી ઉપરાંત જાસ્તી જમાવથી આવીને દીવશે અગર રાત્રે ખાતર કીંવા બાગલીથ હરએક પ્રકારે માલ લેશે તેને સાત વરસ સુધી કેદ તથા દંડ તથા ફટકા અથવા એ સર્વે શિક્ષા હજુર આજ્ઞાથી કરાવવાને ફોજદારીના અધીકારી મુખત્યાર છે.

૨ ટોળી વગરની એટલે એક થકી ત્રણ માણસ સુધીના જમાવથી દીવશે અગર રાત્રે સદરહુ બબલા અનવએ જબરીથી ચોરી કરશે તેને ત્રણ વર્ષ સુધી કેદ તથા દંડ

તા. ફટકા અથવા એ બધી શિક્ષા કરાવવાને હજુર આજ્ઞાથી ફોજદારીના અધી-કારી મુખ્તિયાર છે.

૩. વગર મેહેનતની હલકી કીંવા ભારે દિવસ અગર રાત્રની ચોરી કરનારને એક વરસ સુધી કેદ તા. સો રૂપીઆ સુધી દંડ તા. દસ ફટકા અથવા એ સર્વ શિક્ષા આપવામાં આવશે.

૪. જે કોઇ ચોરી કરવાને પ્રવૃત થશે અથવા ચોરીના કામમાં સામેલ રેહેશે તેને ચોરીના ગુના અનવએ શિક્ષા મળશે.

આંક. ૫૬

ચોરીના માલ જાણી બુજીને કોઈ લેશે તથા ચોરીનો માલ છુપાવી રાખવા મદત આપશે તેને એક વરસ સુધી કેદ તા. દંડ અથવા એ બંને શિક્ષા કરવાને ફોજદારીના અધીકારી મુખ્તયાર છે.

આંક. ૫૭

ચોરીના શકનો માલ અથવા મુદાની જણસ કીંવા ગુનો કરનાર સખ્સ કોઇને ત્યાં છે. એવું માલુમ પડે તો તેજ વેળાએ તેજ ઠેકાણે જઈને હસ્તગત કરવો. પણ તે ગુનેગાર પરહદ્દવાળાનો માલમ પડે તો હજુર જાહેર કરવું. અને ત્યાંથી જે આજ્ઞા થાય તે પ્રમાણે કરવું. પરંતુ કોઈ આબરૂદારના ઘરનો તપાસ કરવાનો હોય તો હજુર આજ્ઞા શિવાય કરવું નહિ.

૨. રાત્રે ઘરનો તપાસ કરતાં ફકત અફરા તરફ ન થવા દેવા વીગેરેનો યો-ગ્ય બંદોબસ્ત રાખવો.

૩. હરકોઇ કોઇણે હરામખોરે ગુનો કરી આણેલો માલ કીંવા શકનો માલ વેચાતો દીઠો તો તેને હસ્તગત કરીને પેહેલી બાબતમાં લખ્યા પ્રમાણે કરવું.

આંક. ૫૮

કોઇ સખ્સ બીજાનો માલ માગી લાવીને વાપરી ખાશે તેને કપટ ચોરીના ગુ-ના બદલ શિક્ષાનો ઠરાવ હજુર આજ્ઞાથી કરવાને ફોજદારીના અધીકારી મુખ્તિયાર છે.

આંક. ૫૯

કોઇ માણસ ચોરીના માલમાંના સોનાના તથા રૂપાના દાગીના ગાળશે કીંવા તેમાંથી નંગ ફેરફાર કરશે અથવા ઘાટ ફેરવશે તો તેને પાંચ વરસ સુધી કેદ તા. દંડ અથવા એ બંને સીક્ષા થશે.

આંક. ૬૦

કોઈ પાસે ચોરી કરવાના હથીઆર કામના કીંવા કંઇ દુરઘટ કામ કરવાના

હથીઆર છે એવું માલમ પડે તો તે હસ્તગત કરીને સરકાર જપ્તીમાં રાખવાને ફોજદારીના અધીકારી મુખ્તિયાર છે.

અંક. ૬૧

ચોરી કરનાર હરામખોર પકડવામાં આવીને ગુનો સાબીત થયો અને ચોરીમાંનો માલ ન મળે તો ફરીયાદીનું વળતર ફોજદારીના અધિકારી ઠરાવે તે પ્રમાણે કેદીએ આપવું. નહીં આપે તો તેની સ્થાવર જંગમ મીલકત હરાજ કરીને તેમાંથી આપવાને ફોજદારીના અધિકારી મુખ્તિયાર છે.

અંક. ૬૨

સરકારી કામદારે પોતાના કામમાં દગાબાજી કરીને સરકારનો અવેજ ઉડાવ્યો તો ઉડાવેલા નાણાથી ત્રમણો દંડ લેવો ને ન આપે તો દર રૂપીએ એક એક દીવસ પ્રમાણે કેદ રાખવો.

અંક. ૬૩

જુજવી ચોરી દસ રૂપીઆની અંદરની તા. સામાન્ય મારામારી તા. ગાળાગાળ વગરે પરચુરણ કામમાં ફરીઆદી રાજીનામું આપે તો તે લેવાને ફોજદારીના કામદાર મુખ્તિયાર છે.

અંક. ૬૪

ખુન, ધાડ, હંગામો, એ ગુન્હા સીવાય બાકીના ગુન્હા કરનાર પાસેથી કામ ફેંસલ થતા સુધી યોગ્ય દેખાય તો ચાલતા કામમાં છેવટ લખેલી ખીનાની નીશાની ૧૩ તા. ૧૪ પ્રમાણે હાજર જામીન અગર મુચરકો લઈ ગુન્હેગારને ખુલો રાખવાને ફોજદારીના કામદાર મુખ્તિયાર છે.

ભાગ ૭ મો.

કેદી લોકોના બંદોબસ્ત વીશે.

અંક. ૬૫

તુરંગખાનામાં કેદી લોકોની જગો તા. તેમને ખાવા પાવાનો બંદોબસ્ત તા. ઠરાવ પ્રમાણે મજુરી લેવાના કામનો તપાસ હરવખત જોવાને ફોજદારીના અધીકારી મુખત્યાર છે.

આંક. ૫૬

૧ કાચા કામના કેદીને રાખવા માટે શેહેરમાં ફોજદારી કચેરી પાસે એક જગ્યા મુકરર કરવી.

૨ નીમેલી જગામાં એક મહીનાની અંદરની શિક્ષાના કેદી રાખવા.

૩ કેદીને છેવટ બખેલી નીશાની ૧૫ માં દાખલ કરેલું ખાતુ દરરોજ આપતા જવું.

૪ સદરહુ પ્રમાણે બંદોબસ્ત રેહેવાને કારકુન તથા સીપાઈ નીમ્યા જશે તથા દવા દારૂ આપવાને દાકતર મુકરર કરવામાં આવશે.

ભાગ ૮ મો.

શેહેરના બંદાબસ્ત વિશે.

આંક. ૫૭

૧ ચોરી તથા મારામારી વીગરે ગુના ન થવા બદલ દીવશે તથા રાત્રે ઠેકાણે ઠેકાણે ચોકી પોહોરાનો બંદોબસ્ત રાખીને તે ઉપર તપાસને સારૂ અમલદાર નેમીને તેને બેસવા માટે ચેઠોની જગ્યા મુકરર કરવી.

૨ રાત્રે ચોરી કરનારા લોકોની સીપાઇના ઉપરી અમલદારે ત્રણ વખત હાજરી લેવી.

૩ આંક ૪ ની બીજી બાબતમાં મુકરર કરેલી જગ્યાના કામદાર પોત પોતાની હદમાં હરામખોરીનું કામ કરવા સરખા લોકોની હાજરી છેવટ બખેલી નીશાની ૧૬ માં દાખલ કરેલા પત્રક પ્રમાણે હાજરી બુક રાખીને તેહમાં દરરોજ તે લોકોની હાજરી લેતા જવી.

૪ પરગામના હથીયારબંદ તથા કોળી જેને ઘેર આવે જાય તે વિશેની તપાસ રાખીને આવનારનો દાખલો જોતાં જવો, અને જનારાને દાખલો આપવો. અને અહીયાંનો હથીયારબંધ કોળી પરગામ જતો હોયતો તેને યોગ્ય મુદતની ચીઠી આપવી.

આંક. ૫૮

રાત્રે અડધી રાત આખર વાગ્યા પછી સરકાર મુકરર કરેલી નીશાની વગર કોઇને ફરવા દેવો નહી. પરંતુ કોઇને પ્રસુતીનું કીંવા મુવાનું અથવા મંદવાડના કામમાં જવાની જરૂર પડે તો તેને હરકત કરવી નહી.

આંક. ૬૯

સડક વીગેરે મારગની ડાગડુગી તથા તે ઉપર કાંકરાની મરામત બરોબર રાખવાને ફોજદારીના અધીકારી મુખત્યાર છે.

આંક. ૭૦

મારગમાં કોઈ ગંદકી કરશે અથવા મારગ બગાડશે તેનો સવા રૂપીઓ દંડ થશે.

આંક. ૭૧

રસ્તામાં ઘોડા કીંવા ગાડા વીગેરેથી લોકોને નુકશાન ન પહોચે એવો બંદોબસ્ત રાખવો ને તે પ્રમાણે કોઇ નહી ચાલે અને નુકશાન કરશે તો તેને ગુન્હાનું રૂપ જોઈને શિક્ષા આપવામાં આવશે.

આંક. ૭૨

રાજમારગ વચ્ચે કોઇપણ દુકાનદાર દુકાન નહી માંડતાં દાણાડુણી વીગેરે ગાડાં ઉભાં ન કરતાં નેમેલી જગ્યાએ પીછુ કરીને તે ઠેકાણે માલ ઉતારે એ વીશેનો બંદોબસ્ત રાખવાને ફોજદારીના અધીકારી મુખત્યાર છે.

આંક. ૭૩

દેવસ્થાન વગેરે ઠેકાણે સાલાબાદી મેળા ભરાય ત્યાં કોઈ મારામારી અથવા ટંટો ફીસાદ કીંવા ચોરી વીગેરે ન થાય તે વીશેનો યોગ્ય બંદોબસ્ત રાખવાને ફોજદારીના અધીકારી મુખત્યાર છે.

આંક. ૭૪

શેહેર વગેરેના ઠેકાણાના વેપારી, ગાંધી, તા. નેરતી તા. નાણાવટી એમને મહીનાના નેમી આપેલા ભાવ પ્રમાણે વેચવાનો બંદોબસ્ત નીરખ તરફના કારકુનની મારફત રાખીને દરરોજ નીરખ લેવા વિશે ફોજદારીના અધિકારી મુખત્યાર છે.

આંક. ૭૫

નીવારસી જનાવરો શેહેરમાં છુટાં ન ફરવા દેતાં સરકારે નેમી આપેલી જગ્યાએ રેહેવા વીશે મુકરર કરેલા માહાજન લોકો પાસે બંદોબસ્ત રખાવવાને ફોજદારીના અધીકારી મુખત્યાર છે.

આંક.૭૬

વેરાગી, ગોસાઈ, ફકીર વીગેરે ભીખ ઉઘરાવનારા લોકોમાં મુખ સીરૂસ્તા કરતા હોઈની પાસે જાસ્તી પઈસો ન લે એ વીશેન' તજવીજ રાખવી,

આંક. ૭૭

હથીયાર બનાવનારા તા. દુરસ્ત કરનારા હાકિા સરકાર હુકમ સીવાય નવું હથીઆર બનાવશે કીંવા દુરસ્ત કર્યાનું માલુમ પડશે તા તેને આંક ૩૨ પ્રમાણે શિક્ષા મળશે.

આંક ૭૮.

૧ અગ્નિ ઉપદ્રવ શાંત કરવાના કામને સારૂ છેવટ લખેલી. નીશાની. ૧૭ મા દાખલ કરેલેા સામાન ત્યાર કરવેા.

૨. શહરનુ હથીયારાં પેહેલા ભાગના ચેાથા અંકના બીજા બાબમાં મુકરર કરેલી જગ્યાયે તા. સદર ફોજદારીની જગેામાં મુકવાં.

૩ અગ્નિ લાગ્યાની ખબર સાંભળતાંજ તત્કાળ ત્યાં જઇને બંદેાબસ્ત રાખવેા.

આંક. ૭૯

જે વસ્તુથી ઝટપટ અગની લાગે એવા ઘાસ વીગેરે પદારથ કેાઈ પેાતાના ઘરમાં સરકાર આજ્ઞા સિવાય જાસ્તી સંગ્રહ કરશે તેને પાંચ રૂપીઆ સુધી દંડની શિક્ષા કરવાને ફોજદારીના અધીકારી મુખત્યાર છે.

ભાગ ૯ મો.

મુખ્ય અધીકારીના હાથ નીચેના નીમેલા કામદારોએ કેવી રીતે વર્તણુક કરવી તે વીશે.

આંક. ૮૦

ફરીઆદ થઆથી ગુન્હેગારને પાંચ રૂપીઆ સુધી દંડ તા. આઠ દીવસ સુધી કેદની શિક્ષાનેા ઠરાવ કરવાને કામદાર મુખત્યાર છે પરંતુ સવા રૂપીઆ સુધી દંડ તથા. આઠ પેાહેારાની કેદ એ કરતાં જાસ્તી સજાનેા ઠરાવ મુખ્ય અધીકારીની મંજુરીથી કરવેા.

આંક. ૮૧

કામદારે પેાતાની હદમાં ગુન્હેા ન બની શકે એવેા પુખ્ત બંદેાબસ્ત રાખવેા. પરંતુ ગુનેાહ બન્યેા તેા તેનુ રૂપ જોઇને ગુનેગારને હસ્તગત કરવેા અને તેના ઉપરનેા તાહેામતનેા મુકરદમા તેયાર કરીને અખત્યારની અંદર હેાય તેા આંક. ૮૦ પ્રમાણે ફેસલેા કરવેા પણ અખત્યાર બાહાર જણાયાથી જો ચેાકસી પુરી થયા પછી

છેવટ લખેલી બીનાની. ૧૮. પ્રમાણે પત્રક સાથે ગુનેગાર લોકો સહીત મુકદમાના કાગળો મુખ્ય અધીકારી પાસે રજુ કરવા.

આંક. ૮૨

કામદારે પોતાનુ દફતર આંક પાંચ પ્રમાણે રાખીને તે મુજબ વર્તણુક કરવી.

આંક. ૮૩

ફેંસલો થએલા કામના કાગળો મહીનો આખર થયા પછી બીજા મહીનાની પાંચમી તારીખની અંદર છેવટ લખેલી નીશાની. ૧૯ ના પત્રકો સુધાં મુખ્ય અધીકારી પાસે રજુ કરવું.

આંક. ૮૪

૧ ફેંસલ થએલી તારીખથી ત્રણ દીવસની અંદર ઠરાવ પ્રમાણે દંડ વસુલ કરી લેવો.

૨ દરરોજ જે વસુલ આવે તે તેજ મીતીએ મુખ્ય અધીકારી પાસે ભરણુ કરવું. કદાચીત રાત્રે વસુલ આવ્યું તો તે બીજે દહાડે ભરવું.

આંક. ૮૫

છેવટ લખેલી બીનાની નીસાની. ૨૦ માં દાખલ કરેલા ગુનાનો તપાસ કરીને આંક. ૫ તા. આંક ૮૦ પ્રમાણે કરવું.

આંક. ૮૬

જાર કરમ કરનારાનો ધણી અગર મા બાપ ફરીયાદ આવે તો તે બાબત આંક ૫ તથા આંક ૮૦ પ્રમાણે વર્તણુક કરવી. પરંતુ તેના ઉપર ગુનો સાબીત થાય તો પાંચ રૂપીઆ સુધી દંડ કરવાને ફોજદારીના અધીકારી મુખત્યાર છે.

આંક. ૮૭

છેડા છુટકો કરવા વીષે કોઇની ફરીઆદી હોય તો ચોકશી કરીને મુખ્ય અધીકારી પાસે તે લોકો સુધાં મુકદમાના કાગળો રજુ કરવા. છેડો આપવા વિષે હુકમ થાય તો મામુલ દસ્તુરી પ્રમાણે લાગત તથા જામિન લેઇને રજા આપવી.

આંક. ૮૮

નાતરા બદલ સરકારી દસ્તુરી તથા તે સિવાય હકદાર લોકોનો હક તા જામિન મામુલ સીરસ્તા પ્રમાણે લેઇને રજાની ચીઠી ઉપર મોહોર કરવાને તે લોકો સુધાં ફોજદારીના અધિકારી પાસે રજુ કરવી.

આંક. ૮૯

મેંડા પટી વગેરે બાબતો સુધાં મત પ્રમાણે ચાલતી આવેલી લેતા જવી પરંતુ તમા

નાદાર આસામી ઉપર નજર રાખીને નાદારનો બચાવ થવા સારૂ અધીકારીને રીપોર્ટ કરતાં જવો.

અંક. ૯૦

નીવારસી માલ એટલે છેવટ લખેલી નીસાની ૨૧માં દાખલ કરેલા વારસો સિવાયનો છે. એવું માલમપડે તો સ્વાધીન કરી લેઇ મુખ્ય અધીકારી પાસે રજુ કરવો.

અંક. ૯૧

ચોરી અથવા જાળી અગર ખારી અથવા તાજખાનાં વગરે કોઇ નવા કરે તે બાબતની તજવીજ કરીને તે લોકોને મુકદમાના કાગળો સાથે અધિકારી પાસે રજુ કરવા.

અંક. ૯૨

કોઇ નીવારસી કીંવા આપઘાતથી અથવા કોઇએ અદાવતથી માર મારવાથી મરી ગયાની ખબર થયેથી તેજ વખત તે જગોએ કામદાર જાતે જઇને છેવટ લખેલી નીશાની ૨૨ પ્રમાણે લાશનું પંચાયતનામું લેઇને અંક ૯૦ પ્રમાણે કરવું.

ભાગ ૧૦ મો.

કોઈ પણ કામની કેટલા દિવશની મુદત માંહે ફરીયાદ સાંભળવી તે વિશે.

અંક. ૯૩

મારામારી તથા ગાળાગાળીની ફરીયાદ તેજ વિશે જાહેર કરે તો તેનું કામ ચલાવવું પણ યોગ્ય કારણ જણાવે તો ચાર દીવશની અંદર લેવી તે ઉપરાંત પછીથી લેવી નહીં.

અંક. ૯૪

૧ ચોરીની ફરીયાદ આવે તો તેજ વેળાએ કામ ચલાવવું. તથાપી યોગ્ય કારણ હોય તો છ મહીના સુધીમાં ફરીયાદ લેવાને ફોજદારીના અધીકારી મુખત્યાર છે.

૨ ઉપરની બાબતમાં લખેલી મુદતની અંદર સુધીમાં કોઇએ જાહેર ન કર્યું છતાં માલ પકડવામાં આવ્યો તો તે ઓળખીને મુદત ગયા પછી કદાચીત જાહેર કર્યું તોપણ તેનું માલીકપણું ગણવામાં આવશે.

ભાગ ૧૧ મો.

કોઈ ગેર વર્તણુકે ચાલે તેને શિક્ષા થવા વિશે તથા કેઈ મુદત થકી આ ઠરાવ ચાલશે તે બાબત.

અંક. ૯૫

બે આશામીઆ કરતાં જાસ્તી આશામીનો જમાવ થઈને તેમણે કોઇનું નુકશાન કરવાના વીચાર કર્યાનું માલુમ પડે અગર કોઈ ફરીયાદ કરે તો તેજ વખતે તેમને હસ્તગત કરીને હજુર આગ્નાથી નીકાલ કરવાને ફોજદારીના અખીકારી મુખત્યારછે.

અંક. ૯૬

કારમણ્ય પ્રકરણ વીષે અંક ૯૫ પ્રમાણે વર્તણુક કરવી.

અંક. ૯૭

બીજાના નામનો લખોટો કપટથી કોઈ ફોડશે તો તેનું કામ ચલાવીને તેને દંડ રૂપીયા દસ સુધી તથા કેદ એક મહીના સુધી અથવા એ બંને શિક્ષા કરવાને ફોજદારીના અખીકારી મુખત્યાર છે.

અંક. ૯૮

કોઇ જીવતું છોકરૂં બાર દીવશની અંદરનું કહીં નાખી દીધાના કામમાં ગુનો કરનાર તથા તેમાં સામીલ રહેનારના ઉપર જીવ લીધાના તોહોમત બદલ અંક ૩૭ ની પેહેલી બાબ પ્રમાણે ફોજદારીના અખીકારીએ તજવીજ કરવી.

અંક. ૯૯

૧ બીજાનો જીવ લેવાને ઇરાદે વિશયુક્ત પદાર્થ ખવડાવ્યાથી જીવ ગયોતો અંક ૩૭ માં પેહેલી બાબ પ્રમાણે તજવીજ કરવી.

૨ પરંતુ સદરહુ પ્રમાણે વીશ યુક્ત પદાર્થ ખવડાવ્યાથી જીવ ન જતાં ફક્ત શરીરને દુખ થાય તો તેને દંડ અથવા કેદ અથવા બંને શિક્ષા કરવાને ફોજદારીના અખીકારી મુખત્યાર છે.

અંક. ૧૦૦

કોઈ ગુન્હેગાર આયંદે દુરસ્ત રીતે ચાલે એ વીષે તેનો જામીન અગર મુચરકો લેવાનું નજરમાં આવે તો છેવટ નીશાની ૨૫ તથા ૨૬ પ્રમાણે તે લેવાને ફોજદારીના અખીકારી મુખત્યાર છે.

અંક. ૧૦૧

૧ જેનું ઘર પડવા માફક નજરમાં આવે તો તેને યોગ્ય મુદત આપીને ઉતરાવવું.

૨ મુદતની અંદર તેણે ન ઉતાર્યું તો સરકાર તરફથી ઉતરાવીને ખરચ માલીક પાસેથી વસુલ લેવો.

૩ માલીક તરફથી ખર્ચ મજરે ન આપ્યોતો ઉતારેલી ઈમારતનો સામન હરાજ કરીને ઉત્પન્ન આવે તેમાંથી જે ખર્ચ થયો હોય તે વસુલ લઈને બાકીનો અવેજ માલીકને આપવો. કદાચીત કમી ઉત્પન્ન થાય તો માલીકની જાત કમાઈમાંથી લેવું.

અંક. ૧૦૨

આ ઠરાવ ફાગણ વદ ૩ સંવત ૧૯૧૭ થી અમલમાં આવશે.

અંક. ૧૦૩

૧ મસાલચી વગેરે વસવાયા લોકો પાસેથી સરકારી હુકમ શીવાય કોઈ વેઠ બીગાર ન કરાવે એવો બંદોબસ્ત રાખવાને ફોજદારીના કામદાર મુખ્ત્યાર છે.

૨ કંદોઈ લોકોના કઢાઈઓ તથા ગાંધી, નેસ્તી, તંબોળી વગેરે બીજા લોક તા. વેપારી વગેરે પાસેથી પણ વેઠ ન કરાવા વીશેનો બંદોબસ્ત રાખવો.

૩ હમાલ તા. વધતરા લોકો પાસેથી બીગાર લેવા બદલ છેવટ લખેલી નીશાની ૩૨ માં દાખલ કરયા પ્રમાણે હક સરકાર હુકમથી લેનારા લોકો પાસેથી અપાવવાનો બંદોબસ્ત રાખીને સરકાર આજ્ઞા શિવાય કોઇને પરભારયા જુલમ ન થવા વિશે પેહેલી બાબમાં લખ્યા પ્રમાણે બંદોબસ્ત રાખવો.

અંક. ૧૦૪

કોઈ બીજાના કામમાં અથવા ઈમારતને વીનાકારણ હરકત કરશે અને તજવીજને અંતે નુકશાન કરયાનું સાબીત નજરમાં આવશે તો થએલા નુકશાનનો અવેજ લેવા બાબત માલધણીને દીવાનીમાં ફરીયાદ કરવાને હુકમ આપવા વીશે ફોજદારીના કામદાર મુખ્ત્યાર છે.

અંક. ૧૦૫

ફોજદારીના કામમાં જેની જુબાની લેવાની હોય તેને જે ભાષા સમજાય તે ભાષામાં તેની જુબાની લેવી.

અંક. ૧૦૬

૧ રાત્રે ફરનારા લોકો વીશે અંક ૬૮ માં લખ્યુંછે પરંતુ તે શીવાય એક મશાલ સાથે આશામી દસ તા. એક ફાનસ સાથે આશામી પાંચ સુધી ફરનારા લો-

કોને હરકત કરવી નહી.

૨ પરંતુ કોઇ ફરનારો નવીન અગર ખરાબ ચાલનો છે એવો શક આવે તો તેજ વેળાએ તેનો જામીન લેઇને રજા આપવી પછી મનાઇ નથી

અંક. ૧૦૭

૧ કોઇ સતી જવાને કીંવા જળ સમાધ લેવાને અથવા જીવંત દાટી મુકવાને વગેરે હરેક પ્રકારે આત્મઘાત કરવાનું માલુમ પડે તો તેજ વેળાએ તે આશામીને હકતગત કરીને ગુન્હો ન કરે એવીશે ખાતરીનો પોકત જામીન લેઇને બંદોબસ્ત કરવો.

૨ જ્યારે કોઇ ઉપર લખ્યા મુજબ ગુનો સરકારને જાહેર ન થવા દેતાં કરશે તો તે ગુન્હો કરાવવાના કામમાં જે સામેલ હશે કીંવા મદત આપશે તે લોકોને હજુર આજ્ઞાથી સાત વરસ સુધી કેદ કીંવા દંડ અથવા એ બંને શિક્ષા કરવામાં આવશે.

૩ સદરહુ મુજબ કોઇ સખસ જાણતાં છતાં સરકારમાં જાહેર નહી કરે અને છુપાવી રાખશે તો તેને એક વરસ સુધી કેદ કીંવા દંડ અથવા એ બંને શિક્ષા થશે

અંક. ૧૦૮

કોઇ માણસ સ્વધર્મનો સબબ દેખાડીને કોઇ મરનારની લાશ સાથે મરવા જશે તેને હજુર આજ્ઞાથી શિક્ષા કરવાને ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારી મુખ્તીયાર છે.

છેવટ લખેલી બીના નીશાની. ૧

પેહેલા અંકમાં લખ્યા પ્રમાણે કામ ઉપર બાહાલ થતી વખતે સમ ખાવાનો શીરસ્તો.

શ્રી

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ સેના ખાસખેલ સમશેર બાહાદુર માહારાજની શે.—

હું ફલાણું ફોજદારીનું કામ ચલાવવાને બાહાલ થઇને સમ ખાઉછું કે મને સોંપેલા કામનો બંદોબસ્ત સરકાર આજ્ઞા પ્રમાણે રાખીને હરએક પ્રકારે કામકાજમાં કાઇના તરફદારી ન કરતાં ખરી રીતથી મારી બુધ્ધી તા. શકિત પ્રમાણે કામ ચલાવીશ અને સરકારમાંથી જે પગાર મળશે તે શીવાય કોઇ પાસેથી અમલના જોરથી પોતાને હાથે અથવા મધ્યસ્થાના હાથથી કાંઇ દ્રવ્ય અગર માલ લેનાર નહી, તેમજ હાથ નિચેના લોકોને પણ લેવા દેઇશ નહી.

મીતી - દીનો સંવત

મહી લખી આપનારની

નીશાની.

પાંચમા અંકની બીજી બાબમાં લખેલું ફૈલ ખુ

ફેલખ્તક ફોજદારી તરફના રેપોટ તથા મુકદમા નોધવા બદલ વીદમાન ફરમાણા મુરૂસન.

પહીંદે સોતેન મયતેન વઅલફ સંવત ૧૯૧૭ પુસ્તક બીલ.

મુકદમા નંબર.	દાખલ મીતી માસ અને સંવત.	કોના તરફથી દાખલ.	ફરીયાદી ના. સામાવાળાનું નામ ઠેકા.સુ.	કેઇ બાબત વિશે.	ફૈસલાની મીતી માસ સંવત.	કીયે પ્રકારે ફૈસલો થયો તેનો થોડો સારાંશ.

અંક ૩

પાંચમા અંકની પાંચમી બાબમાં લખેલું કેદીનું બુક કેદીનું બુક વીદમાન.

ચાલુ નંબર.	મુકદમા નંબર	કેદીનું નામ ગામ ઠેકાણું.	જાત.	ઉમર.	કસબ.	શરીરઉપરની નીશાની તા. રંગ.	ગુન્હાનો પ્રકાર	કેદી દાખલ થયાની મીતી	છુટા થયાની મતી.	કેટલી મુદત સુધી કેદ	ફેસલાનો પ્રકાર.

નીશાની. ૪

પાંચમા અંકની છઠી બાબમા દાખલ કરેલી ખુકો.

૧ હજુર અરજીના નેાધની ખુક.	૧ નીવારસી માલ બાબત.
૪ બારની થી ખુકેા.	૧ દંડ બદલ.
૧ જાવક.	૧ ફરીયાદીના માલ બદલ.
૧ આવક.	૧ હરાયાં જનાવરાં બદલ.
૨ મુલકી જાવક આવક.	૧ ખત નેાંધવા બદલ,
૧ કેદીના ઝાડામાં જે માલ મળ્યો તે બદલ	૧ નાત્રા બદલ.

નીશાની. ૫

સાતમા અંકમાં લખેલા રજાના દીવસ.

૧ આસાડ સુદ ૧૧ તા. વદ ૧૧	૧ દર મંગળવાર.
૧ નાગ પાંચમ.	૧ માહા શીવરાત.
૧ શ્રાવણ મહીનાના સેામવાર.	૧ જન્મ અષ્ટમી.
૧ શ્રાવણી.	૧ અનંત ચઉદસ.
૧ ગણપતી ચેાથ.	૧ દસરા.
૧ ભાદરવા વદી ૩૦	૧ મકર સંક્રાંત (ઉતરાણ.)
૧ દીવાળી આસેા વદ ૧૩ થી તે કારત ક સુદી ૨ સુધી.	૧ હેાળીની ફાગણ સુદ ૧૫ થી તે વદ ૨ સુધી.
૧ વસંત પંચમી.	૧ રંગ પંચમી.
૧ ચઈતર સુદી ૧.	૧ મેાહેારમની દસમી તારીખ.
	૧ રામ નવમી.

નીશાની. ૬

પંદરમા અંકમાં લખેલાં હરાયાં જનાવરાંનું જાહેરનામું.



જાહેરનામું.

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવા[illegible]

ફોજદારીના કામદાર રાજેશ્રી ફલાણા જોગ. વ.

[illegible] લોકોને જાહેર ખબર આપવામા આવે છે કે ફલાણે દી[illegible] ફલાણે મારગે ફલાણું જનાવર ફલાણી નીશાની તા. રંગનું ફલાણે ઠેકાણે ફલાણાએ પકડીને સરકારમા રજુ કર્યું છે. તેના જે કોઇ માલેક હોય તેણે ફલાણી મુદતની અંદર પોતાની માલેકાઇના પુરાવા સહીત ફોજદારીમાં રજુ થવું એટલે તેનો વારસો સાબીત થયે તેની પાસેથી થયેલુ નુકશાન તા. ખાધા ખાઇ લઇને પાછું આપવામાં આવશે અગર ઉપર લખેલી મુદતની અંદર કોઇ માલેક હાજર નહી થયો તો તે જનાવરને હરાજ કરીને ઉતપન્ન આવશે તે સરકારમાં જમે કરવામાં આવશે પછી અરજ સાંભળવામાં આવનાર નહિ. મીતી. માસ. સંવત.

ચંદ્ર માહે માર્તંડશુધ.

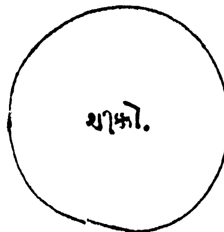


અધિકારી[illegible]

નીશાની. ૭

અઠારમા અંકમા લખ્યા પ્રમાણે રસ્તામાના નીવાજ[illegible] જાહેર[illegible]

શ્રી



જાહેરનામું.

[illegible]ત સરકાર ગાયકવાડ વીદમાન ફોજદારીના

કામદાર રાજેશ્રી ફલાણા શેહેર વડોદરા.

સર્વ લોકોને જાહેર ખબર આપવામા આવેછે કે ફલાણે દીવશે ફલાણી વખતે ફલાણે ઠેકાણે ફલાણી જણશ ફલાણી કીંમતની ફલાણા માણસને જડેલી સરકારમાં દાખલ થઈ તેનો કોઈ માલેક હોય તેણે ફલાણી મુદતની અંદર પોતાની માલેકાઈના પુરાવા સહીત ફોજદારી કચેરીમાં હાજર થવું એટલે તેની માલેકાઈની સાબીતી થયેથી સદરહુ જણશ તેને પાછી આપવામાં આવશે. અગર ઉપર લખેલી મુદતની અંદર કોઈ માલેક હાજર નહી થાય તો તે વસ્તુ હરરાજ કરીને ઉત્પન્ન સરકારમાં જમે કરવામાં આવશે ત્યાર પછી કોઈની અરજ સાંભળવામાં નહી આવે. મીતી

માસ સંવત જાણીજે ચંદ્ર માહે મારતબશુદ.

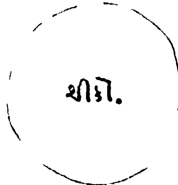


અધીકારીની સહી.

નીશાની. ૮

[illegible] લખેલા નીવારસી માલ બદલ જાહેરનામું.

શ્રી



જાહેરનામું.

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ સેના ખાસખેલ સમશેર બાહાદુર વી:

ફો[illegible]દારીના કામદાર રાજેશ્રી ફલાણા શેહેર વડોદરા

સર્વ લોકોને જાહેર ખબર આપવામાં આવેછે કે ફલાણે દીવશે ફલાણી વખતે ફલાણા ઠેકાણાના રેહેનાર ફલાણો સખસ મરી ગયો તેનો કોઈ વારસ નથી તેથી તેનો બધો સામાન અસબાબ સરકારમાં આવ્યો. સબબ જાહેરાતથી પ્રગટ કરવામાં આવે છે કે એનો કોઈ વારસ હોય તેણે આજથી ફલાણા દીવશની અંદર પોતાના વારસપણાના પુરાવા સહીત ફોજદારીમાં હાજર થવું. એટલે તેનો વારસાઈ સાબીત થએથી માલ તેને આપવામાં આવશે. અગર મુદતની અંદર કોઈ વારસદાર હાજર ન થાયતો તે માલ હરરાજ કરી ઉત્પન્ન સરકારમાં જમે કરવામાં આવશે પછીથી અરજ સાંભળવામાં આવશે નહી. મીતી માસ સંવત .

જાણુંજે અઠ્. માહે મોર્તબસુધ.



અધીકારીની સહી.

નીશાની. ૯

તેવાસમા અકમાં કોઇની માલ મીલકત ન દાબવા વિષે લખેલો જામીન કતબો.

શ્રી.

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ વીદમાન ફોજદારીના કામદાર.

રાજેશ્રી ફલાણા શેહેર વડોદરા.

જામીન કતબો લખી આપનાર ફલાણા જાત ફલાણી ફલાણા ઠેકાણાનો રેહેનાર ફલાણો કસબ લખી આપુછું કે ફલાણા બીન ફલાણા ઉપર ફલાણે ફલાણી બાબતની ફરીયાદ કરી તે ઉપરથી જામીન આપવા વીશે હુકમ થયો. સબબ હું મારી રાજીખુશીથી સરકારમાં હાજર થઇને કસમ મજકુરનો જામીન થઇને લખી આપુછું જે એ સરકાર હુકમ પ્રમાણે ફલાણી રીતે વર્ત્તણુક કરશે તે પ્રમાણે નહી કરેતો હું દંડ રૂપીયા અમુક આપીશ. હું ખરેખર જાણુંછું કે દંડ નહી આપુતો અમુક માસ સુધી કેદ ભોગવીશ. મીતી માસ સંવત

સહી. શાખ.

૧ ૧

૧

આ જામીનખત અમારી રૂબરૂ લખી આપ્યું છે.

અધીકારીની સહી.

નીશાની. ૧૦

તેવીસમા અંકમાં લખ્યા પ્રમાણે માલમિલકત ન દબાવવા વિશેનો મુ.

શ્રી

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ વીદમાન ફોજદારીના કામદાર રાજેશ્રી ફલાણા, શેહેર વડોદરા.

મુચરકો લખી આપનાર ફલાણો બીન ફલાણા જાત ફલાણી ફલાણા ઠેકાણાનો રેહેનાર કસબ ફલાણો લખી આપુછું કે ફલાણા બીન ફલાણા એણે મારા ઉપર ફલાણી બાબતની ફરીયાદ કરવાથી અમુક પ્રમાણે ન કરવા વિશે જાત મુચરકો લખી આપવા વિશે હુકમ થયાથી હું મારી રાજી ખુશીથી સરકારમાં લખી આપુછું કે સરકાર હુકમ પ્રમાણે ફલાણી રીતે વર્તણુક કરીશ અને ન કરૂ તો અમુક રૂપીયા દંડ આપશી. હું ખરેખર જાણુંછું કે દંડ નહી આપુ તો અમુક માસ સુધી કેદ ભોગવીશ. મીતી. માસ. સંવત.

સહી. શાખ.

૧ ૧

૧

આ મુચરકો અમારી સમક્ષ લખી આપ્યો છે.

અધીકારીની સહી.

નીશાની. ૧૧

એકત્રીસમા અંકમા લખ્યા પ્રમાણે

હદપાર કરવાનો મુચરકો.

શ્રી.

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ સેના ખાસખેલ.

વીદમાન ફોજદારીના કામદાર રાજે. ફલાણા. ઠી. વડો.

મુચરકો લખી આપનાર ફલાણા બીન ફલાણા જાત ફલાણી રેહેનાર ફલાણા ઠેકાણાનો કસબ ફલાણો લખી આપુછું જે મારા ઉપર ફલાણી તોહોમત આવ્યાથી હદપાર જવાનો મુચરકો આપવાનો હજુર સરકારનો હુકમ થયાથી પોતાની રાજી ખુશીથી આ જાત મુચરકો લખી આપુછું કે હું ફલાણી મીતીથી સરકારની હદમાં ન રહેતાં હદપાર જઇશ. કદાપી હદમાં ફરીને આવું તો ફલાણી મુદત સુધી ફલાણી રીતે હું કેદ ભોગવીશ. મીતી. માસ. સંવત.

શહી

૧ ———— —— ————

————————

સાખ.

૧ ———— ————

————————

૧ ————————

————————

આ મુચરકો અમારી સમક્ષ લખી આપ્યો છે.

અધીકારીની સહી.

નીશાની. ૧૨

પીસતાળીસમા અંકમાં લખેલી ઝેરી જણશો.

૧ સોમલ સર્વ પ્રકારનો	૧ વછનાગ.
૧ અફીણ.	

નીશાની. ૧૩

ચોસટમા અંકમાં લખેલો હાજર જામીન કતબો.

શ્રી.

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ વીદમાન ફોજદારીના કામદાર

રાજેશ્રી ફલાણા શેહેર વડોદરા.

જામીન કતબો લખી આપનાર ફલાણા બીન ફલાણા ફલાણી જાતનો ફલાણા ઠેકાણાનો રેહેનાર કસબ ફલાણો લખી આપુછું જે ફલાણા બીન ફલાણાનો અમુક કામમાં હાજર રેહેવાનો જામીન આપવા વીશેના હુકમ થયાથી હું મારી રાજી ખુશીથી સરકારમાં હાજર થઈને ઇશમ મજકુર એનો જામીન થઈને લખી આપુછું જે. ફલાણો સખસ ફલાણા કામનો છેવટ ફૈસલો થતાં સુધી દરરોજ કચેરીમાં હાજર રહેશે અગર હાજર ન રહ્યો તો તેને આંણી હાજર કરીશ, અને હું હાજર ના કરૂં તો અમુક રૂપીયા દંડ આપીશ. હું ખરેખરૂ જાણુછું કે એ દંડના રૂપીયા નહી આપુ તો અમુક મુદત સુધી કેદ ભોગવીશ.

પણ સદરહુ જામીન કતબાની સરતમાંથી મારે છુટા થવું હશે તો ઇશમ મજકુરને આણીને હાજર કરીશ અથવા એવી રીતે ખબર આપી શકે તો હું આ જામીન કતબાની સરતમાંથી દુર થઈશ. મીતી. માસ. સંવત.

સહી. શાખ.

૧ ૧

૧

આ જામીન કતબો હમારી સામે લખી આપ્યો છે.

અધીકારીની સહી.

નીશાની. ૧૪

ચોસટમા અંકમાં લખેલો મુચરકો.

શ્રી.

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ વીદમાન ફોજદારીના કામદાર

રાજેશ્રી ફલાણા. શેહેર વડોદરા.

મુચરકો લખી આપનાર ફલાણા બીન ફલાણા જાત ફલાણી ફલાણા ઠેકાણાનો

રહેનાર કસબ ફલાણા લખી આપુછું જે મને ફલાણા કામમાં હાજર રહેવા વિશેના મુચરકો આપવા વીશે હુકમ થયાથી હું મારી રાજી ખુશીથી લખી આપુછું જે ઉપર લખેલા કામનો છેવટ ફૈસલો થશે ત્યાં સુધી દરરોજ કચેરીમાં હાજર રહીશ ને હાજર ન રહું તો દંડ રૂપીયા અમુક આપીશ અને ખરેખરૂં જાણુછું કે એ દંડના રૂપીયા નહી આપુ તો અમુક મુદત સુધી કેદ ભોગવીશ. મીતી. માસ. સંવત.

સહી. શાખ.

૧ ________ ૧ ________

________ ________

૧ ________

____

આ મુચરકો હમારી રૂબરૂ લખી આપ્યોછે.

અધીકારીની સહી.

નીશાની. ૧૫

છ સટમા અંકની ત્રીજી બાબમા લખ્યા પ્રમાણે કેદી લોકોને ભથ્થુ આપવા વિશેનો તપસીલ.

શી. ૧॥ બાજરીનો લોટ.
• અડધાજીના લાકડાં.
• મરચુ તથા મીઠું.
o ઘડા માટલુ વીગેરે કુંભાર કામ.

શી. ०। તુવેરની દાળ.
અફીણ ખાતો હોય તેને અડધાજીનું.

નીશાની. ૧૬

હરામખોરી કરનારા લોકોના હાજરીપતરક અંક ૬૭. ની ત્રીજી બાબમાં લખ્યા પ્રમાણે.

હાજરી પત્રક કાવસી આ લોકોનું વીદમાન ફારમ.

નંબર.	આશામીનું નામ	મહીનાની તીસ મીતીઓ જુદી જુદી આંકીને લખવી.	હાજર ગેરહાજર તા. આવ્યાગયાનોસબબ

નોશાની. ૧૭

છઠોતેરમા અંકમાં લખ્યા પ્રમાણે અગની શાંત કરવાનાં હથીયારાં.

૧ વાંસાઓ. ૪૦	૧ કોદાળા. ૪૦	૧ પાવડા. ૪૦	૧ કોયતા. ૪૦
૧ કોહોવાડીઓ ૪૦	૧ કોશો ૪૦	૧ નીસરણીયો. ૧૦	૧ ભારકંસ. એટલે દોરડાં મોહોટાં. ૧૦
૧ બંબ. ૮			

નીશાની. ૧૮

અંક ૮૧ માં લખેલું કયાલંડર પત્રક.

ફલાણા ફલાણા કામો વીશે પત્રક વીધમાન ફલાણી. મીતી માસ. સંવત.

નંબર.	ફરીયાદ થયાની મીતી.	શા પ્રકરણ વીશે.	ફરીયાદીનું નામ ગામ ઠેકાણું.	દાદીનું નામ. ગામ ઠેકાણું.	કેદી હસ્તગત થયાની મીતી	કેદી કોણે રજુ કરયો.	નુકશાનીના રૂપીયા.	વળતરના રૂપીયા.	તજવીજ થયાની હકીકત.

કામદારની સહી.

નીશાની ૧૯

આંક ૮૩ માં લખ્યા પ્રમાણે ફેંસલ પત્રક.

ફેંસલ થએલા મુકદ્દમાનું પત્રક. વીદમાન ફલાણા. મીતી. માસ સંવત.

નંબર.	મુકદ્દમાનો નંબર.	ફરીયાદીની મીતી.	ફરીઆદીનું નામ ગામ.	દાદીનું નામ ગામ.	શા પ્રકરણ વીશે.	ઠરાવ થયાની મીતી માસ સંવત.	કોણે ઠરાવ કર્યો.	ફેંસલ થવાને વીલંબ લાગ્યાનું કારણ.

કામદારની સહી.

નીશાની ૧૦

અંક ૮૫માં લખેલા ફોજદારી ગુના.

૧ જાર કર્મ.
૨ લાંચ અથવા દેહનગી.
૩ જુમીગત દ્રવ્ય.
૪ બીજાના નામનો ખોટો ફાડવો.
૫ આત્મઘાત.
૬ જુવો અથવા જુગાર.
૭ દવાઈ તોડવા બદલ.
૮ જીવતું છોકરૂં નાંખી દેવું.
૯ કપટ ચોરી.
૧૦ ગુન્હાને મદત આપવી.
૧૧ ગુન્હા કરવાને યત્ન કરવો,
૧૨ ખુન.
૧૩ ચોરી સર્વ પ્રકારની.
૧૪ છોકરૂં ચોરી જવું.
૧૫ નોકરીમાં સુસ્તી કીંવા ગફલત.
૧૬ ધાડ વગેરે ટાળીની ચોરી.
૧૭ ગુન્હો છુપાવવો.
૧૮ જાણી બુઝીને ચોરીનો માલ લેવો.
૧૯ દાગીનાનુ સ્વરૂપ બદલવું.
૨૦ મારામારી તથા ગાળો ગાળ.
૨૧ ગર્ભપાત.
૨૨ પારકી સ્ત્રી બળાત્કારે ભોગવવી.
૨૩ વીશ યુકત પદાર્થ ખવરાવવા બદલ.
૨૪ પુરી મુકવો એટલે ઘરમાં કબજ કરી રાખવો.
૨૫ લાંઘવા બેસે તથા ત્રાગુ કરે.
૨૬ ફાંસો.
૨૭ હુકમના જોરથી જુલમ કરવો.
૨૮ હુકમ શિવાય અપરાસ રાખે.
૨૯ હુકમને નહી માને.
૩૦ કામદારની નીંદા કરે.
૩૧ પંચાયતનામામાં બોલાવતાં ન આવે તે.
૩૨ જુબાની ઉપર સહી તથા શાક્ષી ન કરે તો.
૩૩ રઇયત લોકો પાસે મદત માગી છતાં તેઓ ન આપે તે બાબત.
૩૪ જબરજસ્તીથી કોઈની મીલકત લેવાને ઈચ્છવી.
૩૫ હદપાર કરેલા કેદી પાછા આવે તો.
૩૬ સુરંગ કીંવા કેદખાનું ફાડવું.
૩૭ ગુલામ કીંવા લુંડી વેચવી.

૩૮ ખોટા કાગળ તથા ખોટી સહી.
૩૯ ખોટા સીક્કો કરશે.
૪૦ ખોટાં નાણાં ચલાવશે.
૪૧ સરકારી હીસાબમાં દગાબાજી કરશે.
૪૨ કાગળમાંના અક્ષરો ફેરફાર કરશે.
૪૩ હુકમ શિવાય રૂપીઆ પાડશે.
૪૪ ખોટાં વજન તથા માપ ચલાવશે.
૪૫ ખોટી પ્રતીજ્ઞા કરવી.
૪૬ ફીતુર.
૪૭ હદ ફેરફાર કરશે.
૪૮ હરામખોરને આશારો આપવો.
૪૯ દગાબાજી-
૫૦ વીશ્વાસઘાત.
૫૧ ખોટી મસલત.
૫૨ ઝેરી જીનસો પરવાનગી શીવાય વેચવી.
૫૩ ચંડોળ પીવો
૫૪ કારમણ્ય કરવું

નીશાની. ૨૧

અંક. ૯૦ માં લખેલા વારસ.

૧ પુત્ર.
૧ કન્યા.
૧ ગોત્રીત્ર સ્ત્રી ધર્મનાવપમાં.
૧ ભાઇ.
  ૧ કનીષ્ટ તા. કનીષ્ટનો પુત્ર.
  ૧ જેષ્ટ તા. જેષ્ટનો પુત્ર.

---

૧ કાકો.

૧ બાયડી.
૧ દેહીત્ર (દીકરીનો પરીવાર.)
૧ બાપ.
૧ સાપતબંધુ. (હોરમઇ ભાઇ.) તા. તેનો પુત્ર.
૧ કાકાનો દીકરો તા. તેની દીકરી.
૧ સમાનોદક બંધુ ત્ર્યાવીશે નાત શીરસ્તા પ્રમાણે.
૧ સાપીંડમાંની સાત પેઢી સુધી.

નીશાની. ૨૨

અંક ૯૨ માં લખેલા લાશનું પંચાયતનામું.

શ્રી

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ વિદ્યમાન ફોજદારીનાં કામ

રાજેશ્રી. ફલાણા. શેહેર. વડોદરા.

પંચાયતનામું લખી આપનાર ફલાણો બીન ફલાણો ફલાણી જાતનો ફલાણા ઠેકાણાનો રહેનાર અને ફલાણા કામદારે ફલાણી વખતે લાશ અમને બતાવીને આ લાશ કોની અને શા કારણથી એનું મૃત્યુ થયું તે વીશે તપાશ કરીને જાહેર કરવાનો હુકમ કરયા ઉપરથી અમે સદરહુ લાશ ઉથલ પાથલ કરી જોઈને તજવીજ કરતાં આ લાશ ફલાણાની છે એ સખસ ફલાણા કારણથી ફલાણી વખતે મરી ગયાનું માલમ પડે છે. તે જાહેર કરવાને લખ્યું છે મીતી. માશ સંવત.

સહીઓ સાખ.

કામદારની સહી.

નીશાની. ૨૩

અગીઆરમા અંકની પેહેલી બાબમા લખેલા

હકદાર લોકોના હક બાબત.

૧ સરકારી દર સેંકડે રૂપૈઆ ૪) પ્રમાણે.

૧ ન્યાયાધીશીમાં દસ્તુરી દર સેંકડે આઠ આના પ્રમાણે.

૧ છાપતખાનાની દસ્તુરી દર સેંકડે ચાર આના પ્રમાણે.

૧ શેહેરની હદમાં ખત થવાનુ હોય તો હકદાર લોકોનો હક દર ખતે નીચે લખ્યા પ્રમાણે.

૧ મુનસી.	૦॥ બગુભાઇ મેહેતા.
૦॥ કાદરભાઇ કાનેાગા.	૧ સાહેબખાં જમાદાર.
૧ નથુ કાંનેાગા.	૦॥ વહીવટા કાગળને દર ગજે આઠ આના પ્રમાણે.
૧ ખત લખનાર.	
૩॥	૨

પા॥

૧ સેહેરીપુરા જીલ્લાની હદમાં સદરહુ હક શિવાય સેહેરીપુર જીલ્લામાં જમાદાર આસામી જણ બે. ને રૂપીઆ બે. ને શેહેરની હદના જીલ્લામાં જમાદારને રૂપીઓ કમી.

૧ કાંટા તથા વાડી જીલ્લાની હદમાં ખત થાય તો ઉપર લખેલા હક શીવાય જીલ્લાના જમાદારને રૂપીઓ એક એક પ્રમાણે મળશે પણ શેહેરની હદમાંના જમાદારને કાંઇ મળનાર નહિ.

૧ રાવપુરની હદમાં ખત થાય તો હકદાર એમનો હક.

૧ કોટવાળ. ૧ કારકુન.
૧ પટેલ ત્રીભુવન. ૧ નાયક અવધુતરાવ.
૦। રાજીનામું. ૦)~ કોટવાળનો સીપાય.

૦॥ ધરમાલય. ૨)~
૦। રામજીમંદીર.
૦। ચોત્રાસામા માહાદેવ.

૨॥

૪॥~

૧ ફતેપુરાની હદમાં ખત થાય તો હકદાર લોકોનો હક.

૧। કોટવાળ. ૧। કારકુન.
૧ જાસુદ. ૧ પટેલ.
૧ ખત લખનાર. ૧ ખતનો કાગળ.

નીશાની ૨૪

અગીઆરમા અંકની બીજી બાબમાં લખ્યા પ્રમાણે ગજ ગણુતી ખતની લાગત.

૧ કાગળ વીગેરે બદલ ઉધડ લાગત.
૦॥ મોહોર ચોપે આઠ આના. ૦)~ વહીવાટી.
૧ છાપત કારખાના તરફ.
૦॥ લખનાર. ૦)~ રણછોડજી ઠાકોરજી.
૦)~ ફંડણીથી.

૨।~

૧ જમીનની બાબત.

૧ રાવપુરા તથા કલુપરા તથા મેહેરાપુરા તથા બાકડપીઠા એ ચાર ઠેકાણે દર રૂપીએ સોળ ગજ પ્રમાણે.
૧ બાબાજીપરૂ તથા આણુંદપરૂ એ બંને ઠેકાણે રૂપીએ વીશ ગજ પ્રમાણે.
૧ વાડી તથા બરાનપરામાં દર રૂપીએ ચઉદ ગજ પ્રમાણે.
૧ પીર અમીર તારના મકબામાં દર રૂપીએ પચીસ ગજ પ્રમાણે.

નીશાની. ૨૫

સોમા અંકમાં લખ્યા પ્રમાણે ફેલ જામીન લેવાનો સીરસ્તો.

શ્રી.

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ વીદમાન ફોજદારીના કામદાર

શા. ફલાણા શેહેર વડોદરા.

જામીન કતબા લખી આપનાર ફલાણા બીન ફલાણા ફલાણી જાતનો ફલાણા ઠેકાણાનો રેહેનાર કસબ ફલાણો લખી આપુ છું કે ફલાણા બીન ફલાણાનો ફલાણા કામમા ફેલ જામીન આપવા વીશે હુકમ થયાથી હું મારી રાજી ખુશીથી સરકારમાં હાજર થઇ ઇસમ મજકુરનો જામીન થઇ લખી આપુ છું કે ફલાણો એ આજ થકી ફલાણું ફલાણું કામ જાતે ન કરતાં કોઈની પાસે કરાવશે પણ નહી અને સારી રીતે વર્તણુક કરશે. અગર સારી રીતે ન ચાલતાં ફરીને કોઇપણ ગુનાના કામમાં સરકારમાં આવશે તો તે બદલ હું દંડ બદલ રૂપીયા અમુક આપીશ. અને ખરેખર જાણુંછું કે એ દંડના રૂપીયા ના આપુતો ફલાણી મુદત સુધી કેદની શિક્ષા ભોગવીશ. અને ઇસમ મજકુરને પણ આણી હાજર કરાશ. મીતી. માસ. સંવત.

સહી. સાખ.

૧ ________________ ૧ ________________

________________ ________________

૧ ________________

____

સદરહુ જામીન કતબો હમારી રૂબરૂ થયો છે.

અધીકારીની સહી.

નીશાની. ૨૬

શોમા અંકમાં લખ્યા પ્રમાણે જાત, મુચરકો લેવાનો શીરસ્તો.

શ્રી.

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ વીદમાન ફોજદારીના કામદાર

રાજેશ્રી ફલાણા શેહેર વડોદરા.

મુચરકો લખી આનાર ફલાણા બીન ફલાણા જાત ફલાણી રેહેનાર ફલાણા ઠેકાણાનો કસબ ફલાણો લખી આપુછું જે મારા પાસે ફલાણા કામમા સરકારે ફેલ

જામીન માગ્યો પરંતુ જામીન મને ના મળ્યો ત્યાર પછી મુચરકો આપવા વીશે હુકમ થયાથી હું મારા રાજી ખુશીથી લખી આપુછું કે હું આજથી ફલાણું ફલાણું કામ પોતાની જાતે ન કરતાં કોઇ બીજા પાસે પણ કરાવનાર નહી અને સારી રીતે વર્તણુક કરાશ. કદાચીત એ પ્રમાણે ન ચાલતાં કોઇપણ ગુનાના કામમાં સરકારમાં આવું તો દંડ રૂપીયા અમુક આપીશ અને હું ખરેખરૂં જાણું છું કે દંડ નહી આપુતો ફલાણી મુદત સુધી કેદ ભોગવીશ. મીતી. માસ. સંવત

સહી. શાખ.

૧ ________________ ૧ ________________

____

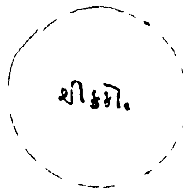
૧ ________________

આ જાત મુચરકો હમારી રૂબરૂ થયો છે.

અધીકારીની સહી.

નીશાના ૨૭

આંક ૪૫ ના તીજી બાબમાં લખેલી સનદનો શીરસ્તો.



શ્રી.

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ સેના ખાસખેલ સમશેર બાહાદુર.

વચનાત ફલાણા બીન ફલાણા ફલાણી જાત ફલાણો કસબ ફલાણા ઠેકાણાનો રેહેનારને માલુમ થાય જે ઝેરી જણશો તમને વેચવા વીશે સરકારમાંથી હુકમ આપીને આ સનંદ આપવામાં આવી છે. તે જણશો નીચે લખ્યા પ્રમાણે.

૧ સોમલ સર્વ પ્રકારનો. ૧ વછનાગ.

૧ અફીણ.

એ જણસો પૈકી સોમલ વછનાગ, લેનારની પુખ્ત તજવીજ કરીને તેને ઔષધને માટે યોગ્ય કારણ નજરમા આવેથી એક તોલા સુધી આપવું તા. અફીણ પણ સદરહુ મુજબ તજવીજથી પાંચ રૂપૈઆભાર સુધી મોહોટા બંધારણી હોયતો આપવુંપણ તેજ પ્રમાણે ચાલુ રાખતાં બંધાણ માફક તજવીજ રાખીને આપતા જવું, એમા કાંઈ તફાવત કરશે. સરકાર હુકમની અમાન્યતા કરવા બદલ શિક્ષા આપવામાં આવશે.
તીતી. માસ. સંવત જાણીજે ચંદ્ર. માહે મોર્તબશુદ.



નીશાની ૨૮

સોળમા અંકની બીજી બાબમાં લખેલા જાહેરનામાનો શીરસ્તો.

શ્રી



જાહેરનામું.

શ્રીમંતસરકાર ગાયકવાડ વીદમાન ફોજદારીના કામદાર

રાજેશ્રી. ફલાણા. શેહેર. વડોદરા.

સર્વે લોકોને જાહેર ખબર આપવામાં આવેછે કે ફલાણા. બીન ફલાણા જાત ફલાણી કસબ ફલાણો ફલાણા ઠેકાણાનો રેહેનાર તેનો ફલાણો રંગ તથા ફલાણી નીસાનીનો એણે ફલાણો ગુન્હો ફલાણી મીતીએ કરીને નાસી ગયો છે તે ગુનામાં જે કોઈ સામેલ હોય તેને ફલાણી મુદતની અંદર હાજર થઈને આ ગુનાના કામમાં જે કાંઈ જાણતો હોય તે સર્વે વારતવીક ખરો મજકુર લખી આપે તો તેને ગુનાની માફી આપવામાં આવશે. તીતી માસ સંવત જાણીને ચંદ્ર માહે મોર્તબશુદ.

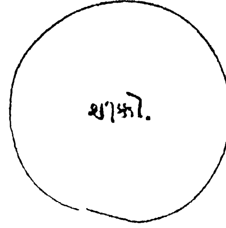


અખત્યારાંના સહી

નીશાની. ૨૯

સતરમા અંકમાં બીજી બાબમાં લખેલા જાહેરનામાનો સીરસ્તો.

શ્રી



જાહેરનામું.

શ્રીમંત શરકાર ગાયકવાડ વીદમાન ફોજદારીના કામદાર

રાજેશ્રી. ફલાણા શેહેર. વડોદરા.

સર્વ લોકોને જાહેરખબર આપવામાં આવેછે કે ફલાણા બીન ફલાણા ફલાણી જાતનો ફલાણો કસબ ફલાણા ઠેકાણાનો રેહેનાર તા. ફલાણી નીસાનીનો એણે ફલાણી મીતીએ ફલાણો ગુનો કરીને નાસી ગયોછે તેને સુદા સહાત ફલાણી મુદતની અંદર જે કોઈ હસ્તગત કરીને રજુ કરશે તેને અમુક રૂપૈયા ઇનામ આપવામાં આવશે મીતી

મહીનો. સંવત. જાણીજે ચંદ્ર માહે માતંબ. શુદ્ધ.



અધીકારીની સહી.

નીશાની. ૩૦

રાહાદારી લોકો બદલ જાહેરનામુ.

શ્રી

જાહેરનામુ શરકાર ગાયકવાડ સેના ખાસખેલ શમસેર બાહાદુર

રાહાદારી લોકોને તેવાજ ગામના મુખ્ય તથા કામદાર લોકોને ખબર જણાવવા માટે જે મનકુર લખવામાં આવેછે. તેની તપસીલ નીચે પ્રમાણે.

૧. મોહોટાં મોહોટાં શેહેર તા. ગામડે પરદેશી લોકોને ઉતરવાની જગો એટલે ધર્મશાળા તેવાજ વળાશા બાંધીને જે જગો મુકરર કરી હોય ત્યાં લોકોને ઉતરવું તે ઠેકાણે ખાણી તથા પગી રેહેવાના પરંતુ ઉતારૂ લોકોએ પોતપોતાનો જે માલ હોય તેનારક્ષણ

ની તજવીજ સારી રીતે રાખવી. કેમકે અંદર અંદર લોકો ચોરી કરેછે કદાપી અંદર અંદર ચોરી થઇતો ઉતારૂ લોકો ઉઠી જતાં પેહેલાં ત્યાં પગી રેહેશે તેને ગએલા માલની ખબર આપવી એટલે તેજ વખતે ઉતારૂ લોકોનો ઝાડો તેના સમક્ષ લઇને માલ નીકળશે તો તેમને અપાવશે ઉતારૂ લોકો ઉઠી ગયા પછી જે કોઇ ચોરી થયાની ફરીયાદ કરશે તો તે લાગુ થનાર નહી. બહારના હરામખોર આવીને ધાડ વગેરે પાડી ચોરી કરશે તો તેની તજવીજ પગલાં સહીત કરીને જવાબદારી ચોકીદારો પાસેથી શીરસ્તા પ્રમાણે લેવામાં આવશે.

૨ જેને વળાવો કરવો હોય તેણે વળાવા લોકોને વળાવા બદલ આપવાની દસ્તુરી નીચે પ્રમાણે.

૧ મારગમાં જવા આવવા બદલ વળાવો કરવો પડે તો દર આશામીએ દસ ગાઉએ આઠ આના પ્રમાણે આપવું.

૨ રાતની વખતે મુકામે ઉતરવાની જગો શિવાય હરકોઇ બીજે ઠેકાણે ઉતરશે તો તેને પગી ચોકીવાળા રાખવા પડેતો તેને દર આશામીએ ચાર આના પ્રમાણે આપતાં જવું.

૩ જુજવી વળાવો બે ચાર ગાઉ સુધી કરવો પડેતો દસ ગાઉના આઠ આનાના વરાડ પ્રમાણે આપતા જવું.

૪ ઉતરવાને ઠેકાણે જગોની દુરસ્તી કરવા સારૂ માણસ રેહેશે તેને ગાડી તા. ઘોડા દીઠ એક એક પઇસો લેતા જવો. પગ મારગુ લોકો તેવોજ સરકારી ખરચો તેની પાસેથી લેવાનું નહીં.

ઉપરલખ્યા પ્રમાણે વળાવો તથા પગીનો ઠરાવ કરેલો હોયતો તે ગામના મુખીની મારફતે ઓળખ લઇને કરતા જવો એટલે જવાબદારી લેવાને ઠીક પડશે. ઓળખ લીધા શીવાય કોઇ પરભારચો વળાવો તથા પગી કરશે તો તે વીશેની જવાબદારી ગામના મુખ્ય પગી પાસે નહીં અને ફરીયાદીએ વળાવા પગીને રજુ કરચો તો તે બાબતની તજવીજ થશે.

૩ મુકરર કરેલી ઉતરવાની જગો છોડીને બાહાર ઉતરશે અને પગી નહીં લીધો હોય ને ચોરી થશે તો તેનું વળતર થવાનું નહી કેમકે તે બાહાર ઉતરચો સબબ તેણે પોતાના માલના સંરક્ષણની તજવીજ સારી રીતે રાખીને ઉતરવું.

૪ આગડીયા લોકો તથા કાસદો સાથે વીમા કરીને લોકો માલ મોકલેછે સબબ તે માલનું આગડીયા તથા કાસદ લોકોએ સારી રીતે સંરક્ષણ કરવું તેની લુટ ચોરીનું વળતર થનાર નહી ફક્ત મારગમાં તથા મુકામે ધાડ આવીને ઝખમી કીતી થાય તો તે બદલ તેનો માલધણીએ ફરીયાદી કરચાથી હરામખોરો હસ્તગત કરવાની તજવીજ કરીને હરામખોરો પાસેથી નીકળેલો માલ ફરીયાદીને આપવામાં આવશે ને તે હરામખોરને કરેલી તકશીરની શિક્ષા આપવામાં આવશે.

૫ દીવશે મારગમાં જાય આવે તે માણસે પોતાના માફક સામન શીવાય ભારે કીમતનો માલ હશે તો તે માલવાળાએ તેના રક્ષણને વાસ્તે વળાવો લાગત આ-

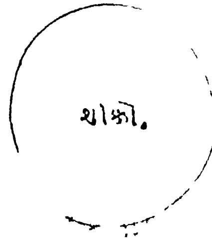
પીને લેતા જવો. સદરહુ પ્રમાણે બંદોબસ્ત ન રાખતાં માલ ચોરીએ ગયાની ફરીયાદ કરશે તો તે બદલનું વળતર આપાવામાં નહી આવશે તેવીજ રીતે રાતની વખતે કોઈને જવુ હોયતો તેણે પણ પોતાના મજબુત જાબતા શીવાય જવું નહી. કદાપી જશે તો તે ચોરીનું વળતર થઈ શકવાનું નહી.

૬ અજમ કંપની સરકારના અધીકારી સાહેબ લોકોનો મુકામ સરકારી અમલના ગામમાં થવાનો હોયતો તે બદલ [illegible] લખી મોકલવામાં આવશે અગર તે ગામવાળાને ખબર આવી એટલે તે ગામ વાળાએ ચોકી પોહોરાનો બંદોબસ્ત પગી અગર સીપાઈ મોકલીને સારી રીતે રાખતો જવો કદાપી ત્યાં ચોરી થઈ તો વળતરની જવાબદારી લેવામાં આવશે. બીજુ પલટણના લોકોનો મુકામ થવાનો હશે તો તે વીશે અગાઉથી લખી મોકલવામાં આવશે. અને મુકામને ઠેકાણે ચોકી પોહોરાનો બંદોબસ્ત રાખશે, પરંતુ તે ઠેકાણે ચોરી થઇ અને પગલાં લશ્કરમાંથી બીજે ગામ ગયાં તો વળતર લેવામાં આવશે ઉપર લખેલા બંદોબસ્તના કામમાં સુરતી કીંવા ગફલત કીંવા હંગઇ દીઠામાં આવશે તો તે બદલ સમયુકત ઠપકો આપવાનું થશે. એવું જાણીને મુખ્ય કામદારે સારી નજર રાખવી. મીતી. અધીક અસાડ સુદ ૧૩. સંવત ૧૯૧૧ દસ્તુર આનંદરાવ લક્ષમણ નીસબત ફડણીસ

નીશાની. ૩૧

બેતાળીસમા અંકમાં લખ્યા પ્રમાણે છોકરાં ન વેચવા વીશેનું જાહેરનામુ

શ્રીમ્હાળસાકાંત.



શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ સેના ખાસખેલ સમશેર બહાદુર.

સર્વ લોકોને ખબર આપવામાં આવે છે કે છોકરો અગર છોકરાંને સરકારની રજાની ચીઠી શીવાય કોઈએ વેચાથી આપવું લેવું નહિં એ વીશે પેશજીછે. ૧ માહે રવીલાવળ સંવત. ૧૯૦૫ ની સાલમાં જાહેરનામું પ્રસિદ્ધ કર્યું છે. પરંતુ એ બાબત હમણા લખવામાં આવે છે કે આજ થકી બંધીપણું તથા ગુલામપણું બીલકુલ બંધ કર્યું છે. તે એ. હુકમપર સર્વ લોકોએ સારી નજર રાખીને વર્તણુક કરવી. કદાપિ હુકમ વીરૂધ કોઈ ચાલીને છોકરો અથવા છોકરી વેચાથી આપશે લેશે તે લેનારને તથા આપનારને સરકારમાંથી સકુત શિક્ષા આપવામાં આવશે. મીતી. માધ શુ૦ ૬.છ. ૪ માહે રજબ શુરૂસન શીતમઆ તેનવ અલફ. સંવત ૧૯૧૨ મોર્તબશુદ

શ્રી.

નિબંધ પહેલો.

ફોજદારી પ્રકરણ વિશે.

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ સેના ખાસખેલ સમશેર બાહાદુર એઓએ પોતાનાં મુલકમાં તમામ ઠેકાણે ફોજદારી બંદોબસ્તીનું કામ એકજ રીતે ચલાવવું તથા તે બાબતના કામદારોએ શું શું કામ કરવું તથા તેઓને અખત્યાર શો છે તે જાહેર કરાવવા સારૂ આ નિબંધ પ્રગટ કરચોછે. મીતી વૈશાખ સુદ ૩ રવીવાર સંવત ૧૯૧૭.

ગામના પટેલ તથા ટપાલના થાણદાર તથા કારકુન તથા પ્રગણાના વહીવટદાર અથવા કમાવીસદાર એઓએ ફોજદારી ગુનાહ થવા ન શકે એ બાબતનો બંદોબસ્ત રાખવો તથા જે કાંઇ ગુનાહ થાય તેની સાક્ષી પતાની શી ગુનેહગારને પકડી તજવીજ કરવી તથા જે ગુનાહનો ઈનસાફ કરી શિક્ષા કરવાનો જે અધીકારીને જેટલો અખત્યાર પ્રકરણ ૩ ની કલમ ૩ માં આપવામાં આવ્યો છે ત્યાં સુધી અથવા તેની અંદરની શિક્ષાનો ઠરાવ કરવો, ને પોતાના અખત્યાર બાહાર શિક્ષા કરવા જેવા ગુનાહ હોય તો તેવા મુકદ્દમા પ્રકરણ ૩ ની કલમ ૪ માં બતાવેલી રીત પ્રમાણે તૈયાર કરી ફોજદારીખાતાનો હજુર કામદાર એક નિમાશે તેની મારફતે હજુરમાં મોકલવા એટલે તે ઉપરથી હજુરમાં જે મુનાસબ હશે તે રીતે તજવીજ થશે. અથવા ઠરાવ કરી હુકમ કરશે તે પ્રમાણે અમલમાં લાવતા જવું.

પ્રકરણ. ૧

ગામના મુખી પટેલે શી રીતે કામ કરવું ને તે કામ બાબત તેમને કેટલો અખત્યાર છે તે વિશે.

૧. કલમ—દરએક ગામમાં જે મુખી પટેલ અથવા તેવો આબરૂદાર સારી ચાલનો આદમી હશે તેને ગામનું ફોજદારી કામ કરવા બદલ સણંદ મળશે.

૨. કલમ—જે સખસને સણંદ મળશે તે સખસે પોતે જાતે તથા પોતાના હાથ નિચેના ગામના રખા તથા વરતણીઆની પાસેથી અથવા તેવીજ રીતના બીજા માણસોની પાસેથી ગામનું તથા ગામની હદના માલનું રક્ષણ રાખવું તથા રખાવવું.

૩. કલમ—દરરોજ દીવાબતી વખતેથી તે સવાર થતાં સુધી ગામના સદરહુ મુખ્ય અખત્યાર મળેલા પટેલે ત્રણ વખતે ગામના ધારાળા તથા ભીલ તથા તેવીજ રીતના બીજા કાવણીયા લોકોની હાજરી લેવી ને તે બાબતનું હાજરી પત્રક આ નિબંધ સાથે બતાવેલા અંક ૧ મુજબ રાખવું ને તે હાજરી પત્રક પોતાના ઉપરી અમલદારો જે વખત જોવા માગે તે વખત ખીન ઉજર બતાવવું. ને જે કોઈ બાહેર [illegible] હોય તો તેણે સદરહુ પટેલનો પરવાનો [illegible]

જવું, ગામમાં પરગામી માણસ આવે તો તે ગામના મુખીનો પરવાનો જોઈ તેનું નામ પણ હાજરી પત્રકમાં દાખલ કરવું અગર પરવાનો નહી હોય ને જેને ત્યાં તે મેહેમાન આવેલો હોય તેની ખાતરી લેઈ હાજરીમાં દાખલ કરવો.

૪ કલમ—ગામમાં અથવા ગામની હદમાં બીજે કોઈ ઠેકાણેથી ચોરટા હરામખોરનું પગલું આવે તો તેજ વખત પટેલે તથા તેના હાથ નિચેના રખા વરતણીઆએ મુખ્ય મારગની ખાતરી કરી લેઈ આગળ ચલાવી આપવું. આ કામ મુલકના બંદોબસ્તનું છે. માટે એ વિશે એક નિબંધ મુકરર થઈ શકતો નથી. સબબ જે જે વખતે જેમ જેમ સરકારની નજરમાં યોગ્ય દેખાયું તેમ તેમ હુકમ કરેલા છે, ને આગળ ઉપર કરશે તે પ્રમાણે વર્તણુક કરતા જવું. એજ મુજબ પોતાના ગામમાં કોઈ ચોરી કે બીજા તેવા ગુનાહ ગામના અથવા પરગામના હરામખોરો આવી કરી જાય તો તે બાબતની પણ પગલાની તપાસ કરવી. ફરીયાદી પગલું ચલાવવાના કામમાં સાથે રેહેવો જોઈએ.

૫ કલમ—કોઈ ગુનાહ બાબત હરામખોરનો પાઠ લાગ કરવાની હોય તો તે બાબત તે ગામવાળાએ તથા આજુબાજુના ગામવાળાઓએ કરવી અથવા પરસ્પર એક ગામવાળાએ બીજા ગામવાળાને બંદોબસ્ત વીગેરેના કામમાં મદત આપવી.

૬ કલમ—સદરહુ ચોથી કલમમાં લખ્યા મુજબ કામ કરવામાં સાણંદ મળેલા પટેલ અથવા તેમના હાથ નિચેના માણસો તથા ગામ ફરીઓ કોઈ પ્રકારની ગફલત કે કસુર કરશે તો તે બાબત સરકાર તેઓને મરજી મુજબ શિક્ષા ઠરાવશે.

૭ કલમ—પરમુલકના અથવા ગામના હરામખોર લોકોને ગામના લોકો આશરો આપે નહી તથા રોહોણ રોટલો ખવરાવે નહી. એ બાબતનો બંદોબસ્ત સણંદી પટેલ રાખવો. એ બાબતની જવાબદારી પટેલ મજકુરને શીર છે.

૮ કલમ—હરેક કોઈ ગુનોહ ગામમાં અથવા ગામની હદમાં બને તો તેનો તુરત જાહેર ખબરનો રીપોર્ટ સરકારે ઠરાવેલા પોતાના ઉપરીને કરવો. ને તે કામના આરોપી માણસને હસ્તગત કરી તેમના તરફ મોકલવો. ને તે ગુનોહ સાબીત થવાને વાસ્તે શાક્ષીસાટે મુદ્દાનો માલ તથા એ બાબતનો જે કાંઈ પુરાવો હોય તે એકઠો કરી પોતાના ઉપરીને બતાવવો.

૯ કલમ—હરેક કામ બાબત પોતાના ઉપરીનો હુકમ થાય તે વખત સરબજા લાવવો.

૧૦ કલમ—જુજ એટલે હલકી ચોજ છકુકડ તથા મારામારી તથા ગાળી ગલોચી થાય અથવા કોઈ સખસ નિશો કરી નિશાના હાલમાં તોફાન કરે અથવા કરવા જેવું ડોળ નજરમાં આવે તો તેવા નિશાખોરને નિશો ઉતરતાં સુધી ગામની સરકારી જગોમાં પુરી મુકવો ને ઉપર કહેલી હલકી મારામારી ગાળી ગલોચી બાબત રૂ૧) સુધી દંડ કરવો અથવા આઠ પોહોર સુધી કેદમાં રાખવો. ને તે બાબતની હકીકતનો તપસીલવાર રીપોર્ટ પોતાના ઉપરીને કરવો. ને દંડના રૂપીયા જે ઠેકાણે ગામની ઉપજ ભરાતી હોય ત્યાં ભરવા.

૧૧ કલમ—ઉપર લખેલા સણંદી પટેલે પોતાના ગામના જોખમી કોઈ ઉપર [illegible]

જુલમ કરવો નહીં. અથવા નજરાણો કે લાંચ લેવી નહી તેજ રીતે કોઈ પ્રકારનો ગુ-નોહ છુપાવવાને વાસ્તે કોઈ પ્રકારની લાલચમાં પ્રવૃત થવું નહી. અગર તે મુજબ થશે તો તે પટેલ શિક્ષાને પાત્ર થશે.

૧૨. કલમ—કોઈ માણસ કમોતથી મરી જાય અથવા કોઈ મારી નાખે તો તેના મરવાની ખબર ઉપરીને તાબડતોબ આપવી ને તે ઉપરીએ આવી પંચાયતનામું લેતા સુધી તેની લાશને બાળવાની રજા સણંદી પટેલે આપવી નહીં.

૧૩ કલમ—સણંદી પટેલને એમ સમજાય કે આ માણસ કાવસીઓ છે તેથી કાંઈ ગુનોહ થશે તો તેને જામીન વીગેરેના બંદોબસ્ત સારૂ પોતાના ઉપરી તરફ પકડીને મોકલવો.

प्रकरण. २

ટપાના થાણદાર તથા કારકુને શી રીતે કામ કરવું ને તે બાબત તેમને શો અખ્તિયાર છે તે વિશે.

જે પરગણું ઈજારે આપ્યું હશે અથવા આપશે તો તે ઈજારદારની તરફ ટપાઓ ઉપર થાણદાર રેહેવાના પણ તેવા ઈજારદારની તરફના માણસોને ખાસ મતલબને બાજુ ઉપર રાખી ફોજદારી કામના મુકદમાઓનો ઈનસાફ કરી શિક્ષા ઠરાવવાનો અખ્તિયાર આપવામાં આવે તો તે મુજબ તે વર્તણુક કરશે એવી ખાતરી પડતી નથી તેમ એવા કામ બાબત જુદા કારકુનો સરકારની તરફથી રાખવામાં આવે તો તે લોકો ઈજારદારને નુકશાન પોંહચવા જેવી વર્તણુક કરે એવી શંકા રહે છે. તેથી ફોજદારી અમલ બરાબર રીતે ના ચાલતાં હમેશ તકરાર પેદા થઈ સરકારને તસદી લેવી પડે માટે જરૂર છે કે ઈજારદારને નુકશાન નહીં પહોંચતા નિબંધ મુજબ બરાબર અમલ થાય એવું ધોરણ બાંધવું જોઈએ જાણી નિચે મુજબ ઠરાવવામાં આવ્યું છે.

૧. કલમ—સરકારની નજરમાં યોગ્ય દેખાશે એટલા ફોજદારી કારકુનો નિમવામાં આવશે. ને તેઓના સંભાળમાં મુનાસબ ટપાના ટુકડાઓ સોંપાશે.

૨. કલમ— જે ટુકડીઓ કારકુનોને સોંપવામાં આવશે તે ટુકડાઓમાં તે કારકુને હમેશાં ફરવું. ને કોઈ પ્રકારનો ગુનોહ બનવા નહીં શકે એ બાબતનો બંદોબસ્ત રાખવો એ તેનું મુખ્ય કામ છે. માટે તે તેણે બરાબર રીતે કરવું. અગર કોઈ પ્રકારનો કાંઈ ગુનોહ બને તો તેવા ગુનેહગારને હસ્તગત કરવો ને તેના ઉપરની શાબેતી પણ પેદા કરવી ને તેનું કામ તૈયાર કરી અંક. ૨માં દાખલ કરેલી યાદી મધ્યેના હલકા ગુનાહના મુકદમા ઈનસાફને વાસ્તે ટપાના થાણદારને સોંપવા. ને તેમની પાસેથી શિક્ષાનો ઠરાવ કરાવવો એવા અધિકારીને ૩૫) સુધી દંડ અથવા દંડ બદલે આઠ દીવસની કેદ અથવા એ બેઉ શિક્ષાનો અખ્તિયાર છે. એથી જાસ્તી શિક્ષા કરવા જેવું કામ હોય તે મહાલદાર તરફ મોકલવું.

૩. કલમ—જે ગુનાહ બને તે આ નિબંધના છેવટના ત્રીજા આંકમાં બતાવેલા નમુના મુજબ એક ગુનોહ બુક રાખવું તેમાં જે જે પખતે જે જે પ્રકારના ગુનાહ બને

તે દાખલ કરવા. ને તેમાં જેનો ફેંસલો કરે તેનું પત્રક આંક ૪માં દાખલ કરેલા નમુના મુજબ તૈયાર કરી મહાલના વહીવટદાર અથવા કુમાવીસદાર તરફ માસ પુરો થએ તુરત મોકલવું. તેજ પ્રમાણે આંક પમાં દાખલ કરેલા નમુના મુજબ કેદી કિતાબનું પત્રક માસ પુરો થએ મહાલદાર તરફ મોકલવું ને તે પત્રકો ઉપરથી તમામ મહાલદારે એંકંદર પત્રક જુદા જુદા નમુના મુજબ તૈયાર કરી માસ પુરો થયા પછી આઠ દીવસની અંદર ફોજદારી હજુર કામદાર વિદ્યમાને સરકાર હજુરમાં મોકલવાં.

૪. કલમ—ઉપર બીજી કલમમાં જે ફેંસલા કરવાનો અખ્તિયાર આપ્યો છે તે ફેંસલાના પત્રક ઉપર ટપાના થાણદારે તથા કારકુને સહીયો કરવી.

૫. કલમ—ઉપર કહેલા કારકુને તથા થાણદારે ગામના સબંદી પટેલના કામની હમેશ દેખરેખ રાખવી.

૬. કલમ—કારકુને તથા થાણદારે વહીવટદાર અથવા કુમાવીસદારના તાબેદાર સમજી તેમના તાબામાં રહેવું ને તેમનો હુકમ બજા લાવવો ને પોતાના તાબાની હકીકતનો રિપોર્ટ વખતે વખત વહીવટદાર તથા કુમાવીસદારને કરવો.

૭ કલમ—થાણદારે પોતાના અખ્તિયાર મુજબ કરેલા દંડનું ભરણું જે જગોએ પોતાના થાણાની જમાબંદીની ઉપજનું ભરણું થતુ હોય ત્યાં કરવું.

૮ કલમ—કમોતથી જે માણસ મરે તેના લાશનું પંચાયતનામું આંક ૬માં દાખલ કરેલા નમુના મુજબ સારી ચોકશીથી લેવું. એ પંચાયતનામામાં ત્રણથી કમી અથવા પાંચથી વધારે માણસો નહીં જોઇએ.

प्रकरण. ३

પરગણાના કુમાવિસદાર અથવા વહીવટદારના અધિકાર વિશે.

૧ કલમ—દરએક વહીવટદારના હાથ નિચે સરકાર મારફતનો એક મુખી કારકુન રહેશે. તેણે ફોજદારી દફતર રાખવું તે પ્રકરણ ૨ની કલમ ૩ મુજબ પત્રકો પોતાના તાબાના કારકુનો પાશેથી મંગાવી તે ઉપરથી એકંદર પત્રકો તૈયાર કરી પોતાની રજુઆતી તથા વહીવટદારની અખતીયારીની રૂઇએની સહી કરાવી હજુરમાં મોકલવાં.

૨ કલમ—વહીવટદાર જે કસબામાં રહેતા હોય તે કસબાનું ફોજદારી કામ વહીવટદારે તથા તેમના હાથ નિચેના સરકારી વિદ્યમાનના કારકુને કરવું.

૩ કલમ—વહીવટદાર તરફ જે મુકદમા આવે તેની તપાસ કરી જે ગુનાહની કે શિક્ષા ૭ મહીના સુધીની ટીપની કરવાની હોય અથવા પચાસ રૂપાયા દંડ કરવાની હોય તેવા ગુનાહના ઇનસાફ કરી સજા ઠરાવવાને તે મુખ્તિયાર છે. પણ ૬ મહીના સુધી કેદ તથા રૂ૨૫)થી વધારે દંડ કરેલો હોય તેવા મુકદમાના કાગળો મંજુરીને વાસ્તે હજુરમાં મોકલવા. ને તે શિક્ષા મંજુર થએથી અમલમાં લાવવી.

૪ કલમ—જે ગુનાહની સજા વહીવટદારના અખ્તિયારથી બહાર કરવાની હો તો

લેવો. મુકદમો હજુરમાં હજુરના ફોજદારી કામદારની મારફતે મોકલવો. ને તે વાસ્તે આંક ૭ માં દાખલ કરેલા નમુના મુજબ પત્રક તૈયાર કરી તે સાથે મોકલવું.

૫. કલમ—વહીવટદારે પોતાના પ્રગણામાં ઝેરી જાનુશો આંક ૮માં દાખલ કરેલી બતાવીછે. તે પરવાનગી શિવાય વેચવાનું નહી થાય એવો બંદોબસ્ત રાખવો.

૬. કલમ—વહીવટદારે પ્રગણામાં ગંદકી થવા નહી શકે એ બાબતનો તથા આગનો ભય થવા નહી શકે એ બાબતનો પોતે તથા પોતાના હાથ નિચેના માણસો પાસેથી પકુકો બંદોબસ્ત રખાવવો.

૭. કલમ—પરગણામાં જે જે ઠેકાણે પ્રજાના સુખને વાસ્તે ધર્મશાળાઓ કુવા તથા તળાવ કે વાવ હોય તેનું સંરક્ષણ રખાવવું. ને જે વસ્તુથી પ્રજાને દુઃખ ઉપજવા લાયક કાંઇ હરકત હોય તે મટાડવી અથવા તે બાબત હજુરમાં લખી બંદોબસ્ત કરાવવા જેવું હોય તો તેમ કરવું.

૮. કલમ—વેઠીઓ કોઇ પણ રસ્તે આવનાર પકડવા શકે નહી. અગર પકડે તો તેના ઉપર કામ બનાવી સજા કરવી. માત્ર જે વેઠ સરકારી કામદારોની પરાયતાને અગે હશે તેટલીજ લેવા દેવી.

૯. કલમ—પરગણાના હકીકતનો અખબાર તરીકે દર અઠવાડીએ હજુરમાં રિપોર્ટ કરતા જવું. ને મોટા ભયંકર ગુનાહ એટલે ધાડ. ખુન, રસ્તાની લુટ, ચોરી વિગેરે બને તો તેનો તાબડતોબ હજુરમાં રિપોર્ટ કરવો.

૧૦. કલમ—પરગણાનું કેદખાનું વહીવટદારના તાબામાં રહેશે તેમાં માસ ૩થી વધારે ટીપના કેદીને રાખવો નહી. વધારે સજાના કેદીને હજુરની તુરંગમાં કેદ રાખવા સારૂ મોકલી દેવો. ને કેદી લોકોના ભથ્થાનો બંદોબસ્ત બરોબર રીતે રાખવો ને કેદખાનું હમેશ સ્વચ્છ રાખવું કે તે કેદીઓને કાંઇ રોગ થઇ શકે નહીં.

૧૧. કલમ—હેરેક સરકારી નોકરને અખ્તિયારછે કે જે ગામમાં દગાબાજી થતી હોય અથવા ફિતુર ઉઠતુ હોય કે તેવુજ કાંઇ જરૂરીયાત કામ હોય તો તે બાબત તેમણે પરબાર્યા હજુરમાં રિપોર્ટ કરવો. અગર તેમ નહી કરે ને તેથી સરકારને કાંઇ નુકશાન થવા જેવું બનશે તો તેની જવાબદારી તેઓ પાસેથી લેવામાં આવશે.

૧૨. કલમ—હરાયાં જાનવર તથા નિવારસી માલ હોય તેની તજવીજ વહીવટદારે પોતાના પરગણામાં રખાવવી. ને તે હસ્તગત કરી તેની હકીકતનો રિપોર્ટ હજુરમાં કરવો. ને જે રીતે હુકમ આપે તે રીતે કરવું.

૧૩. કલમ—સરકારી મહાલના ગુનેહગારો એક બીજા મહાલદારના તાબામાં હોય અથવા શાહેદાર અથવા સાક્ષિસાટે માલ હોય તે એક બીજા તરફ મોકલવો. ને પરદેશાકામાં હોય તો તે બાબત પરદેશાકાના અમલદારને લખી તે લોકોને અથવા માલને પોતાના સ્વાધિનમાં લેવો. અગર તે વિશે હજુરમાં રિપોર્ટ કરવો એટલે હજુરથી બંદોબસ્ત થશે.

અંક. ૧

મોજે ભીણી પ્રમાણે વડોદરાના વરતણીઆ તથા ધારાળા વગેરે લોકોનું હાજરી પત્રક.

નંબર	આશામીનું નામ.	માહે જેઠ માસ																														ગેરહાજરી તથા રગામનું માણસ કારણ
		સુ. ૧	સુ. ૨	સુ. ૩	સુ. ૪	સુ. ૫	સુ. ૬	સુ. ૭	સુ. ૮	સુ. ૯	સુ. ૧૦	સુ. ૧૧	સુ. ૧૨	સુ. ૧૩	સુ. ૧૪	સુ. ૧૫	વદી. ૧	વદી. ૨	વદી. ૩	વદી. ૪	વદી. ૫	વદી. ૬	વદી. ૭	વદી. ૮	વદી. ૯	વદી. ૧૦	વદી. ૧૧	વદી. ૧૨	વદી. ૧૩	વદી. ૧૪	વદી ૩૦	
૧	વરતણીઆ દાજી ઉમેદ.	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	સુદી ૮ ને દીવસે પર કામ સારૂ માલે ગયો હતો. સુદી. ૧૦-૧૧ આગલી વેચમાં સારૂ વડોદરે ગયો હતો. વદી ૧૩-૧૪ માલે સાંકડે પોતાના કામને ત્યાંહી ગયો હતો.
૨	ફકાભાઈ કાળાભાઈ રણછોડ.	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧	

સંતના પટેલની સહી.

અંક. ૨.

યાદી ફોજદારી ગુનાહ કીયા કીયા ગણવા તેના પ્રકારની તપસીલ.

૧ બારકર્મ.

૨ પોતાનું કામ થવા સારૂ સરકારી માણસને લાંચ અથવા દેનગી આપવી.

૩ ભોયમાંથી જડેલું દ્રવ્ય અગર સમુદ્રમાં તરતો માલ કીંવા મારગમાં જડેલો છુપાવવો

૪ બીજાના નામનો બનાવટી ફાડવો.

૫ આત્મઘાત કરી લેવાને ઇરાદે હરેક ઉપાય કરી લેવો અગર કોશીશ કરવી અથવા [illegible] કરવું.

૬ જુવો.

૭ સરકારની દુવાઈ તોડવી.

૮ પેદા થએલું છોકરું જીવતું છતાં નાંખી દેવું.

૯ જનાવરથી બદકામ કરવું.

૧૦ બીજાના નામથી અથવા કોઈ એક પ્રકારનું બહાનું કહી જણસ માગી લેઇ પાછી ન આપતાં હજમ કરી જવી.

૧૧ ગુનોહ કરવા શિખવવું તથા મદત આપવી.

૧૨ હરેક ગુનોહ કરવા લાગવું અથવા યત્ન કરવું.

૧૩ દગો ફીતુર ખુન લુટ વગેરે ભયંકર ગુનાહ થતા પહેલાં કીંવા પછી ગુનોહ કરનાર કીંવા ખબર જાણી છતાં સરકારને જાહેર ન કરે તે.

૧૪ ઠગ તથા ડાકાયટીએ લુટેલો માલ વેચાતો લેવા બાબત.

૧૫ ડાકાયટીનો સોબતી અથવા મેળાપી.

૧૬ ઠગ અથવા ફાંશીયાની ટોળીમાં જે રહે તે.

૧૭ સંરક્ષણ કરનાર પાસેથી છોકરાને કીંવા ભગીષ્ટ માણસને ચોરવું તે.

૧૮ હલકી ચોરી તથા ઢોર ચોરી.

૧૯ નાનું છોકરું હલકી ચોરી કરે તે.

૨૦ ધાડ પડી છતાં પછવાડે ગામવાળાએ વાહર કરવામાં સુસ્તી કરવા બાબત.

૨૧ ગુનોહ પકડવાની ગામ કરીએ સરકારને મદત આપી નહી તથા ગુનોહ છુપાવ્યો.

૨૨ ઉન્માદક વસ્તુ અથવા ભુલ ખાવા જેવો પદાર્થ આપી ચોરી કરે તે.

૨૩ ચોરીનો માલ છે એવું સમજી કીંવા સમજવા જેવું ઉઘડ કારણ છતાં વેચાતું લીધું અથવા રાખ્યું.

૨૪ અયોગ્ય પ્રકારે સંપાદન કરેલા દાગીનાનું કપટથી સ્વરૂપ બદલ્યું કીંવા ગાળી નાખવું.

૨૫ જાણી બુજી બીજાનો જીવ લેવો અથવા ખુન છુપાવવું.

૨૬ અજાણતાં ખુન કીંવા આકસ્મિત ખુન.

૨૭ બીજાને જખમ મારવો.

૨૮ સ્વધર્મ સમજી આત્મઘાત કરનારને મદદ આપનાર એટલે સતી તથા જળ-
સમાધ વીગેરે.

૨૯ ખુન કરવાને યત્ન કરવું.

૩૦ ગર્ભપાત કરવો.

૩૧ પરસ્ત્રી જબરદસ્તીથી ભોગવવી.

૩૨ ક્રુર મૈથુન.

૩૩ બીજાના શરીરને ઈજા દેવી અથવા મનને દુખાવવુ.

૩૪ હલકી મારામારી તથા ગાળાગળી.

૩૫ શરીરને ઈજા થવા જેવો પદાર્થ ખાવા આપવો કીંવા બીજી વસ્તુમાં મીશ્રીત
કરી આપે.

૩૬ હંગામો એટલે મોટી ભયપ્રદ મારામારી.

૩૭ ગોળી મુકવું અથવા દેહશત બતાવવી.

૩૮ ધરણે બેસવું અથવા ત્રાગુ કરવું.

૩૯ બળવો કરે.

૪૦ અમલના જોરથી સરકારી કામદાર જુલમ કરે.

૪૧ સરકારી માણસ જેવી ચપરાશ પેહેરી અથવા તેવી નિશાની કરી ધમકાવી જુ-
લમ કરે.

૪૨ બેગારી અથવા વેઠીઓ પકડે.

૪૩ બેગારી અગર કસબી લોકને કામ કરવા બાબત સરકારનો હુકમ થયા છતા
અમાન્ય કરે.

૪૪ હુકમ તોડે તથા હુકમ અમલમાં લાવતાં અટકાવ કરે.

૪૫ સરકારી અધીકારીની કામને વખતે નિંદા કરે અથવા દાંડાઈ કરી હરકત કરે.

૪૬ પોલીસનો હુકમ અમાન્ય કરે.

૪૭ પંચાયતનામા સારૂ બોલાવ્યો ન આવે

૪૮ ભર કચેરીમાં જબાની ઉપર શાક્ષ ઘાલવાની કહેતાં ન ઘાલે.

૪૯ પોલીસના માણસ પોલીસના કામદારનો હુકમ ન સાંભળે કીંવા મદત ન આપે.

૫૦ રૈયત પાસેથી મદત માગી છતાં આપી નહી.

૫૧ જબરદસ્તીથી મિલકત લેવાને ઈચ્છનાર તથા જમીનનું નિશાન કરેલું નહીં કા-
ઢવાનો હુકમ થયેલો છતાં તે માન્ય ન કરે.

૫૨ લોકોને અપકારક પદાર્થ કહાડવાને મના કરી છતાં નહી માને.

૫૩ મુચરકાની સરત તોડવી

૫૪ જામીન કતબાની સરત તોડવી.

૫૫ કારીગર મજુર કરાર પ્રમાણે વર્તણુક ન કરે તે.

૫૬ નોકરીમાં ગુલ ખુસ્તી વગેરે વર્તણુક તથા મહુબત તજવી.

૫૭ એક પોલીસે બીજા પોલીસને મદત ન આપવા બાબત.

૫૮ ચાકરે પોતાના ધણીના કામમાં ગેરવર્તણુક કરવા બાબત.

૫૯ રૂસવત લીધા બદલ.

૬૦ કેદી કેદખાનામાંથી જતો રહે અથવા જવાદે.

૬૧ હદપાર કરેલો કેદી પાછો આવે તે.

૬૨ સુરંગ ફોડી કીંવા કેદમાંથી નાસવાને પ્રયત્ન કરવું.

૬૩ ગુલામ બટીકને વેચવા સારૂ પર મુલકમાં લેઇ જવું.

૬૪ ખોટા કાગળ ખોટી સહી ખોટા શીકકો કીંવા ખોટી નીશાની કરવી અથવા ખ
રા કાગળમાંથી કપટથી ખોતરી કહાડવું.

૬૫ સરકારી ચાકરે સરકારી હિસાબમાં ખોટી રકમો લખી ખોતરી અને પૈસો ખાવો.

૬૬ જકાતના માલની ખોટી કીમત બનાવવા બાબત.

૬૭ સરકાર આગ્યા વગર નાણું પાડવાં તથા ચાલતાં નાણું ફેરવવાં.

૬૮ ખોટું નાણું ચલાવવું.

૬૯ છેદ વિગેરે પાડી શિકકો બીગાડી ચલાવનાર.

૭૦ જુઠી પ્રતીગ્યા કરવી.

રાજ્ય વિરૂદ્ધ ગુનાહ.

૭૧ દંગો એટલે હરેક પ્રકારે રાજ્યને અપાય થયા જેવું કૃત્ય કરવું.

૭૨ ફીતુર એટલે બારથી વધારે માણસોએ દંગો કરવો.

૭૩ સરકાર અને તેમની દોસ્ત સરકાર એ ઉભયતામાં ફિતુર કરી દ્વેષ કરાવવો.

૭૪ શિસુ, દારૂ, ગોળા, સુરો અને ગંધક વગેરે પરવાનગી શિવાય કોઇએ રાખવું
અથવા વેચવું.

પરાઈ મિલકત વણસાડવી એટલે તેનો નાશ કરવો.

૭૫ ખેતર, ઘર કીંવા સોપાને સમજીને આગ લગાડવી.

૭૬ જબરીથી કીંવા બીજાના જાણવામાં નહીં આવે એ રીતે મિલકતનો નાશ કરવો.

૭૭ લોક હિતાર્થે ઇમારત તથા વિહારી તથા જમીનનું નિશાન નળ રસ્તો અથ-
વા એવાનો નાશ કરવો.

૭૮ ખેતરની તથા જમીનની ખુણ બગાડવી અથવા હદીઓ કહાડી નાખવો વીગેરે.

જબરીની ચોરી.

૭૯ ટોળીની ચોરી રાતની તથા દીવસની જબરીની સાથે.

૮૦ ટોળી વગરની ચોરી રાતની તથા દીવસની જબરીની.

બીન જબરીની.

૮૧ ટોળીની ચોરી વગર જોરાવરીની રાતની તથા દીવસની.

૮૨ ટોળા વગરની ચોરી વગર જોરાવરીની રાતની તથા દીવસની.

શિવાય ગુનાહ.

૮૩ દગાબાજી કરવી.

૮૪ વિશ્વાસઘાત કરવો.

૮૫ માલનું ખોટું વર્ણન કરીને વેચવો તથા વજનમાં કમતી આપવું

૮૬ કપાસના જથામાં કેરકચરો નાખવો અથવા ભેળવવો.

૮૭ ખોટી મસલત કરવી.

૮૮ વિષયુકત પદાર્થ અધિકારીની રજા વગર વેચવો.

૮૯ અંફીણ પીવો તથા તેનો સામાન કરી રાખવો.

૯૦ કારમણ્ય કરવું.



આંક ૩

૮પે હવેલી પ્રગણે વડોદરાના મામામાં સંવત ૧૯૧૭ ના જેષ્ટ માસ મધ્યે ફોજદારી ગુનાહ બન્યા તેનું પત્રક.

નંબર	ગુનોહ જાહેર થવાની મીતી માસ અને સંવત.	ગુનાહનો પ્રકાર.	ગુનેહગારનાં નામ તથા ગામ.		કેદી પકડયાની મીતી માસ અને સાલ	કેદી કોણે પકડયો.	નુકશાનનો આંકડો	વળતરનો આંકડો.	તજવીજ થઈ તે બાબતની હકીકત.
			પકડાયલા.	પકડવાનો બાકી.					
૧	જેઠ સુ. ૫ રવીવાર સંવત ૧૯૧૭	તોહોમત દીવશની વખતે જબરીની ચોરી કરવાનું એવી રીતે કે જેઠ સુ. ૪ શનીવારને દીવશે આશરે ૫ હોર દીવશ ચઢતાં મોજે મકરપુરાના પા. રામા વીરાના બારણાનું તાળુ તોડી ચોરી કરી માલ રૂ. ૧૦૦) ની કીમતનો લઈ ગયા.	૧ રામલા હરીયા મોજેહ ખીજપુરાનો	૧ કુબીયા કાળીયા બાહાદરપુરાનો.	જેઠ સુ. ૫ રવીવાર સંવત ૧૯૧૭.	વડોદરા કુમાવીસીના ફોજદારી કારકુન ગણપતરામ તુળસીદાસે	૧૦૦	૫૦	એ બાબતનું કામ તૈયાર કરી મુકરદમાના કાગળો તા. કેદી સાક્ષીને મુદાના માલ સુધાં ઇનસાફને વાસ્તે વડોદરા કુમાવીસી તરફ મી. જેષ્ટ સુદ ૧૦ સંવત ૧૯૧૭ ના રોજ રીપોર્ટ નંબર બરાબર મોકલ્યા.

ફોજદારી કારકુનની સહી.

થાણદારની સહી.

આંક. ૪

ટપે હવેલી પ્રમાણે વડોદરાના ગામોમાં સંવત ૧૯૧૭ ના જેષ્ટ માસ મધ્યે ફોજદારી ગુનાહ બન્યા તે મધ્યે ફેસલ થયા તેનું પત્રક.

ગુનાહ બુક પૈકી નંબર.	ફરીયાદીનું નામ તથા ગામ.	ગુનેહગારનું નામ તથા ગામ.	ફરીયાદી દાખલ થયાની મીતી માસ અને સાલ.	ગુન્હાનો પ્રકાર.	ફેસલાનો ઠરાવ તથા મીતી. માસ અને સાલ.	કોણે ફેસલો કરાવ્યો.	ફેસલો થતાં વિલંબ થયાનું કારણ.

ફોજદારી કારકુનની સહી.

થાણદારની સહી.

આંક. ૫

કેદી કિતાબ માહાબ પ્રમાણે વડોદરા. માહે જેઠ માસ સંવત ૧૯૧૦

નંબર.	કેદીનું નામ તથા જાત.	તોહોમત.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	માસ આખર કેદી કેદમાં રહ્યાનો સબબ.

નિબંધમાં ઠરાવેલા અધીકારની સહી.

આંક. ૬

પ્રકરણ. ૨ની કલમ. ૮માં લખ્યા પ્રમાણે કમોતે મરી જાય તેની લાશનું પંચાયતનામું લખી લેવાનો મસવદો.

શ્રીમંત સરકાર સેનાખાસખેલ સમશેર બહાદુર.

આજ્ઞાકારક (અહીંયાં પંચોનાં નામ, ઉમર, જાત, કસબ રહેવાનુ ગામ તથા ઠેકાણું લખવું) વિજ્ઞાપના એ છે જે અમોને ફલાણા ઠેકાણાના ફલાણા કારકુને અથવા ફલાણા અમલદારે લાશ ૧ બતાવી હુકમ કર્યો કે આ લાશ કોનો છે. અને શા કારણથી એનું મોત થયું. તે લાશ જોઈ જાહેર કરો સબબ અમોએ સદરહુ લાશ ઉલટ પાલટ ફુપારે જોઇલે ફલાણા સખસની (તેની જાત તથા રેહેવાનું ઠેકાણું લખવું) છે. (ને તેના શરીર ઉપર જે કંઈ જખમ વિગેરે નિશાનીઓ હોય તે લખવી. ને તેમાં કીયે ઠેકાણે કારી જખમ લાગ્યો છે, ને તે કીયા પ્રકારનો અને કેટલો લાંબો પોહો અને તેનાથી શું અપાય થયો તેનું સ્પષ્ટીકરણ કરી તેનો અભિપ્રાય જેથી કરીને કે તેનું મોત થયું હોય તે લખી લેવું. જખમો શિવાય વિષકારી જણસ કીંવા તેવાજ કંઈ બીજા કારણથી મોત થયું હોય તો તે પ્રકાર તથા તેના શરીરના આકૃતિ રંગ વિગેરે જે પ્રમાણે થએલું હોય તે બતાવવું. ને આ ગુનોહ કોની તરફથી શા કારણથી ક્યારે થયો તે સાંભળવામાં કીંવા જાણવામાં હોય તે લખવું) મીતી

માસ સંવત

પંચની સહી. શાક્ષિદારોની શાક્ષિ.

પંચાયતનામું લખી લેનાર અમલદારની સહી.

આંક. ૭

રપોર્ટ નંબર.

નિચે લખેલા ગુનેહગારોને નિચે લખેલા ગુનાહના ઇનસાફ સારૂ હજુરમાં મોકલી દેવા. કુમાવીશદાર પ્ર. વડોદરા.

કેદીના નંબર.	કેદીનું નામ.	ઉમર.	જાત.	કસબ.	રહેનાર.	આ કેદી ઉપર પાછળ કાંઇ તોહોમત આવી સજા મળી હવી અથવા જારી હોય તો તે લખવું.	તોહોમતનો પ્રકાર.	કેદી કબુલ કરે છે કે નહીં.	ફરીયાદી દાખલ થયાની મીતી.	કેદી પકડાયાની મીતી.	તજવીજ ઉપર.		ફરીયાદીનું નામ.	સાહેદોના નામ.		આ કામમાં [illegible] મુદત.	કામના કેટલા કાગળ.	તજવીજ થતાં વિલંબ થયાનું કારણ.
											કેદમાં.	જામીન ઉપર		સરકાર તરફના	કેદી તરફના			

માહાલકદારની સહી.

આંક. ૮

વાહી વિશારી એટલે ઝેરી જણસો પ્રકરણ. જેની કલમ ૫માં લખી છે તેની તપસીલ.

૧ સુરમા.
૧ સોમલ શંખીઆ.
૧ સિંદુર.
૧ બાદારસિંગ.
૧ મારથુથુ.
૧ ઝેરાકોચલા.
૧ સોમલ દાડમીઆ.
૧ સોમલ ફટકીઆ.
૧ સફૂતો.
૧ જંગાલ.
૧ વછનાગ.

―――
૧૧

શ્રી.

નિબંધ બીજો.

જમીદાર તથા દુમાલદારના અખત્યાર વીશે.

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ સેના ખાસ ખેલ સમશેર બાહાદુરના તાબા માંહેલા જમીદાર તથા દુમાલદારને તેઓના તાબામાના ગામની બંદોબસ્તી રાખવાનું કામ સોંપવાનું કેટલાંએક કારણથી સરકારને યોગ્ય દેખાયું તેથી સરકારે તે લોકોયે શી રીતે કામ કરવું ને તે તેમને કેવી રીતનો કેટલો અખ્તિયાર આપવો તે ઠરાવવા બાબતનો આ નીબંધ પ્રગટ કર્યો છે. મીતિ વૈશાખ શુદી. ૪ રવીવાર સંવત. ૧૯૧૭

૧ કલમ. સરકાર ઈલાકા માંહેલા જમીદાર તા. દુમાલદારને તેમના તાબાના ગામની તા. હદનીબંદોબસ્તી રાખવાબાબત સરકાર એક સણંદ આપશે. ને તે સણંદમાં જેવી જેની યોગ્યતા તથા આબરૂ હશે તે પ્રમાણે તેમને કીયા ગુનાનો ઈનસાફ કરી તે બાબત કેટલી અને ક્યાંસુધી શિક્ષા કરવાને તેને અધીકાર છે તે ફરમાવશે.

૨ કલમ સદરહુ મુજબ સણંદ મળ્યા પછી જમીદારે તા. દુમાલદારે પોતાના બધા માણસ અથવા જેટલા જોઇએ તેટલા તા. જે ગામમાં પોતાનો હુકમ ચાલે છે તે ગામના ચોકીદાર એઓને ગામની તા. હદની બંદોબસ્તીના કામે વળગાડવા અને ગુનેગારને પકડવાનું અથવા લુટનારાને કે ફીતુર કરનારાને બંધ કરવાનું કામ પડે તો પોતાના તાબા માંહેલા સરવ લોકોને બોલાવવાને જમીદાર તા. દુમાલદાર મુખ્તિયાર છે. અગર બોલાવવાથી કોઇ નહીં આવે તો તે વાત તેમણે પ્રગણાના ફુમાવીસદાર અથવા વહીવટદારને ખબર કરી આપવી એટલે તેઓ તેવા ગુનેગારને ધારાસ્ત પ્રમાણે શિક્ષા કરશે.

૩ કલમ. જમીદાર અથવા દુમાલદારે પોતાના તાબાના ગામની અથવા ગામોની રખવાળી કરવી કે જેથી કોઇ પ્રકારનો ગુનો થવા ન શકે. અગર ગુનો થયો તો તે ગુનેગારને પકડવો તથા પોતાની સણંદમાં લખ્યા પ્રમાણે તેને શિક્ષા કરવી. તા. ફુમાવીશદાર અથવા વહીવટદારના હુકમ બજાવવા. ને પોતાના તાબાનાં ગામ અથવા ગામોની રખવાળી કરવા સારૂ જે હકીકત લખી જણાવવાની જરૂર હોય તે પ્રગણાના ફુમાવીસદાર અથવા વહીવટદારને લખી જણાવવી.

૪ કલમ. જમીદારના અથવા દુમાલદારના હાથ નિચેનાં માણસ ગામની બંદોબસ્તીના કામમાં કાંઈ ગુનો કરે તો તે જમીદારે અથવા દુમાલદારે પોતાના અખ્તિયાર પ્રમાણે તેમને શિક્ષા કરવી.

૫ કલમ. સાક્ષીદાર અથવા બીજુ કોઈ માણસ જમીદાર અથવા દુમાલદારના બોલાવ્યાથી નહી આવે તો તે બાબત તે જમીદારે અથવા દુમાલદારે પોતાના અખ્તિયાર પ્રમાણે તેને કેદ કરવો ને કોઈ માણસ તે જમીદાર અથવા દુમાલદારને સામુ બોલીને અથવા બીજે પ્રકારે અપમાન કરે અથવા તેનો હુકમ નહી માને તો તે જમીદાર અથવા દુમાલદાર તેને પોતાના અખ્તિયાર પ્રમાણે શિક્ષા કરવાને મુખ્તિયાર છે.

૬ કલમ. ચોરીનો માલ શોધી કહાડવો એ જમીદાર તથા કુમાલદારનું કામ છે પણ ઘણી જરૂર ન હોય તો સુર્ય આથમવાથી તે ઉગતા સુધી કોઇના ઘરમાં પેશીને શોધવો નહીં.

૭ કલમ. જમીદાર તા. કુમાલદારને સંદેહ આવે કે આ માણસે માઠું કામ કર્યું છે, અથવા કરવા ચાહે છે તો તે માણસનો જામીન લેવાને તે મુખ્તયાર છે. અગર જામીન નહી આપે તો પોતાની સણંદમાં જે કેદ કરવાની મુદત લખી છે તેથી વધારે કેદ ન કરતાં તેને કુમાવીસદાર અથવા વહીવટદાર તરફ મોકલી દેવો એટલે તે ધારાત પ્રમાણે કરવાનું તે કરશે.

૮ કલમ. જમીદારે કેદીને તજવીજની રીત પ્રમાણે પુછપાછ કરી ઇનસાફ કરવો પણ ગુનો મનાવવા સારૂ તે કેદી ઉપર જોર જુલમ કરવો નહીં. કેદીના સમક્ષ સાક્ષિઓને કસમ દેઇ પુછવું તા. તે કેદીને પણ પુછી લેવુ ને સાક્ષી બદલ કંઇ કાગળપત્ર હોય તે કેદીને વાંચી સંભળાવવા તેને કેદીને સાક્ષી પુરાવવાની ગરજ હોય તો તે સાક્ષીઓને બોલાવી પુછપાછ કરવી ને કેદી કંઇ કાગળપત્ર સાક્ષી બદલે આપે તો તે લેઇને વાંચવો.

૯ કલમ. જમીદાર તથા કુમાલદાર જે ગુનેગારને શીક્ષા કરે તે ગુનેગારનું નામ તા. ગુનો કહેવો તા. શી શીક્ષા કરી તે બુકમાં નોંધી રાખવું. ને તે બાબતનું પત્રક દર મહીને પ્રગણાના કુમાવીસદાર અથવા વહીવટદાર તરફ આ નીબંધ સાથે જોડેલા આંક ૧ મુજબ તૈયાર કરી મોકલવું.

૧૦ કલમ. પ્રગણાના કુમાવીસદાર અથવા વહીવટદાર ઇનસાફના કાગળો તા. ઉપરની નવમી કલમમાં કહેલુ બુક જોવા માગે તે બીન ઉજર બતાવવું.

૧૧ કલમ. કોઇ સખસ પ્રગણાના કુમાવીસદારને અથવા વહીવટદારને એમ જાહેર કરે કે જમીદારે કે કુમાલદારે મને ગેરવાજબી રીતે તકસીરવાન ઠરાવી શિક્ષા કરી છે તો તે બાબત કુમાવીસદારે અથવા વહીવટદારે તેના કામના કાગળો જમીદાર કે કુમાલદાર પાસેથી મંગાવી તપાસવાને યોગ્ય જણાયતો તે શિક્ષા કાયમ રાખવી. અથવા કમી કરવી ને તે બાબત જમીદાર કે કુમાલદારને હુકમ લખી ખબર આપી તે પ્રમાણે અમલ કરાવવો.

૧૨ કલમ. કદાપી કોઇ માણસને ગુનો કરવાથી અથવા ગુનાહના સંદેહથી બંદોબસ્તી રાખનાર માણસ પકડીને જમીદાર કે કુમાલદાર પાસે લાવે. ને તે ગુનો સણંદમાં બતાવેલા ગુના શિવાયનો હોય તો તે કેદીને તા. સાક્ષીદારોને પુછપાછ કરી તેમની જુબાનીયો લેઇ શિરસ્તા પ્રમાણે કામ તૈયાર કરી મુકદમાના કાગળો તા. કેદી તા. શાહેદોને તા. શાક્ષી સારૂ મળેલા મુદ્દાને કુમાવીસદાર અથવા વહીવટદાર તરફ મોકલવા.

૧૩ કલમ જે કેદીને કુમાવીસદાર અથવા વહીવટદાર પાસે મોકલવાના હોય તેમને તજવીજ ઉપર બે દીવસથી વધારે કેદમાં જમીદારે તથા કુમાલદારે રાખવા

નહીં અગર કંઇ જરૂરીઆત સબબને વાસ્તે રાખવા પડે તો તેના સબબનો રીપોર્ટ તુરત કુમાવીસદાર અથવા વહીવટદારને કરવો.

૧૪ કલમ. જમીદારે તથા કુમાલદારે પોતાની હદમાં જે કંઇ ગુનાહ થાય તે આ નિબંધં સાથે જોડેલા આંક ૨ ના નમુના મુજબ એક બુક રાખી તેમા નોધવા. ને તેમાંથી માસ પુરો થયે તુરત તે માસના ગુનાનો ઇનતેખાબ કાહાડી માહાલના કુમાવીશદાર અથવા વહીવટદાર તરફ મોકલવો.

૧૫ કલમ. સણંદ મળેલા જમીદારે તા. કુમાલદારે પોતાના અમલનું કામ ખુબ ચોકસાઇથી કરવું. ને પોતાના તાબામાં કોઇ ચોરટાને કે બારવટીઆને આશરો આપી રહેવા દેવો નહીં, તથા તેવા લોકોને રોહોણ રોટલો ખવડાવવો નહી. અથવા કોઇને ખવડાવવા દેવો નહી.

૧૬ કલમ. ચોરટા હરામખોરના પગલા આવેતો ગામની રખવાળીને વાસ્તે નિમેલા માણસોએ ફરીયાદીને સાથે રાખી મુળ માગણી ખાતરી કરી લેઇ આગળ ચલાવી આપવાં ને આગળ નહી ચાલતાં ગામમાં અથવા ગામની હદમાં અટકે તો તે બાબત ગામના ધારાળા તથા કાવશીયા લોકોના ઘરનો કીંવા ખેતર વીગેરેનો તપાસ લેવો ઘટે તો લેવો. ને ચોર માલ પેદા કરી આપવો.

૧૭ કલમ. ઉપલી કલમમાં ફરમાવ્યા પ્રમાણે જમીદારના તથા કુમાલદારના તાબાના ગામમાં કોઇ ચોરટા હરામખોર આવી હરામખોરી કરી જાયતો તે બાબત પણ પગલાં ચલાવી મુદ્દે પત્તેથી બીજા ગામ વાળાને સોંપવાં. હરામખોરની પછવાડે પાઠ લાગ એટલે વહાર કરવી પડેતો કરવી. ને આજુબાજુના ગામોવાળાની મદત લેવી પડેતો તે લેવી. આવા કામમાં એક ગામવાળાએ બીજા ગામવાળાને મદત કરવી.

૧૮ કલમ. જમીદારે તા. કુમાલદારે પોતાના તાબાના ધારળા તથા ભીલ વીગરે કાવસીયા લોકોની દરરોજ દીવાબત્તી વખતથી તે સુર્યોદય થતાં સુધામાં ત્રણ વખત હાજરી લેવાનો બંદોબસ્ત રાખવો. ને તે બાબતનું હાજરીપત્રક દરએક ગામનું આ નિબંધ સાથે જોડેલા આંક ૩, ના નમુના મુજબ રખાવવું ને જે કોઇ ધારળાં અથવા ભીલ વગેરે પરગામ જવાનો હોય તો તેને તે બાબત પરવાનો આપી જવા દેવો ને તેનો સબબ હાજરી પત્રકમાં લખવો. તેજ રીતે પરગામનું કોઇ આવેતો તેનો પરવાનો જોઇ અથવા જેને ઘેર આવેલો હોય તેની ખાતરી લેઇ તેનું નામ પણ દાખલ કરવું

૧૯ કલમ. કોઇ માણસ કમોતથી મરે તો તેની જાહેર ખબરનો રિપોર્ટ પોતાના ઉપરી એટલે માહાલના કુમાવીસદારને અથવા વહીવટદારને તાબડતોબ કરવો. ને કુમાવીસદાર અથવા વહીવટદાર કે તેમનો કારકુન આવીને લાશનું પંચાયતનામું લે ત્યાં સુધી તેના મુરદાને બાળવાની રજા આપવી નહી

૨૦ કલમ. ઉપર લખેલા હુકમો શિવાય ફોજદારી કામના બંદોબસ્ત વિશે જે જે વખતે જે જે હુકમો થશે તે સર્વે જમીદારે તથા કુમાલદારે બજાવવા.

૨૧ કલમ. હરાયાં જાનવર તા. નિવારસી ગાસ માલુમ પડે તો તે હસ્તગત કરી તે બાબત કુમાવીસદાર અથવા વહીવટદારને જમીદારે તથા કુમાલદારે રિપોર્ટ કરવો ને તેની વ્યવસ્થા જે રીતે કરવાને હુકમ કરે તે પ્રમાણે કરવું.

૨૨ કલમ. આ નિબંધમાં જે જે કામો જમીદારને તથા કુમાલદારને કરવાનું ફરમાવ્યું છે તે પ્રમાણે કરવું. તેમાં સુસ્તી કે ગફલત કરશે અથવા તેનાથી ઉલટી વર્તણુક કરશે. કીંવા અમલના જોરથી કોઇના ઉપર કંઇ જુલમ કરશે અગર ગુનો છુપાવશે તો તે જમીદાર તા. કુમાલદાર શિક્ષાને પાત્ર થશે. ને તેમને આ કામ ઉપરથી દુર કરી આપેલી સણંદ રદ કરવામાં આવશે.

૨૩ કલમ. રાહદારી લોકો વિગેરેના બંદોબસ્ત બાબત છ કલમનું જાહેરનામું સરકારથી થયેલું તે આંક ૪ મે દાખલ છે તેમાં લખ્યા પ્રમાણે તજવીજ રાખવી.

આંક. ૧

ગુનાહ બુક ફેલ નંબર	ફરીયાદીનું નામ.	ગુનેહગારનું નામ તથા ગામ.	ફરીયાદી દાખલ થયાની મીતિ માસ અને સાલ.	ગુનાહનો પ્રકાર.	ફેસલો કરવાની મીતિ માસ તથા સાલ.	કઈ કોરટ ફેસલા કરનારો	ફેંસલો થતાં વિલંબ લાગવાનું કારણ.

આંક. ૨

નંબર.	ગુનોહ ઝાહેર થયાનાં મીતિ માસ અને સંવત.	ગુનાહનો પ્રકાર.	ગુનેહગારનાં નામ તથા ગામ.		કેટલે પકડાયાના દિવસ થયા માસ.	કેટલે દિવસ પકડ્યો.	મુદ્દામાલ ગયો.	પરત મળ્યો.	તજવીજ કરી તે બાબતની હકીકત.
			પકડાએલા.	પકડવાના બાકી.					

આંક. ૩

નંબર.	આશામીનું નામ.	માહે ચૈતર સંવત ૧૯૧૭.																														ગેરહાજરી તથા પરગામી માણસ આવેલાનું કારણ.
		સુદી. ૧	સુ. ૨	સુ. ૩	સુ. ૪	સુ. ૫	સુ ૬	સુ. ૭	સુ. ૮	સુ. ૯	સુ. ૧૦	સુ. ૧૧	સુ. ૧૨	સુ. ૧૩	સુ. ૧૪	સુ. ૧૫	વદી. ૧	વદી. ૨	વદી. ૩	વદી. ૪	વદી. ૫	વદી. ૬	વદી. ૭	વદી. ૮	વદી. ૯	વદી. ૧૦	વદી. ૧૧	વદી. ૧૨	વદી. ૧૩	વદી. ૧૪	વદી ૩૦	

શ્રી.

આંક. ૪

શ્રીમંત સરકાર સેના ખાસખેલ સમશેર બાહાદુર વિદ્યમાન રાજેશ્રી ગોપાળ-રાવ મૈરાળ કુમાવીશદાર પ્રગણે વડોદરા.

રાહાદારી લોક ઉતરે તેમને જાહેરખબર આપવામાં આવેછે તેની તપસીલ.

૧. ઉતારૂ લોકોને ઉતરવાની જગોએ ઉતરવું. ને તે ઠેકાણે ચોકીને પગી રેહેવાના પરંતુ ઉતરનાર લોકોએ આપ આપડા માલ જે હશે તેના રક્ષણની તજવીજ સારી પેઠે રાખવી શાથી કે અંદર અંદર લોક ચોરી કરે છે. કદાપી અંદર અંદર ચોરી થાય ત્યારે ઉતરનાર લોક ઉઠી ગયા ન હોય તે અવલ નહી પગી રેહેશે તેને ગયા માલની ખબર આપવી એટલે તે તેજ વખત ઉતારૂ લોકનો ઝાડો તેમના સમક્ષ લેઇ માલ નિકળશે તે અપાવશે. ઉતારૂ લોક ગયા પછી ચોરી વીશેની ફરીયાદ કોઇ કરશે તો તે લાગુ થવાની નથી. બહારથી હરામખોર આવી ધાડ વીગેરે ચોરી કરશે તો તેની તજવીજ પગલાં સુદ્ધાં કરી જવાબદારી ચોકીદાર પાસેથી શીરસ્તા પ્રમાણે લેવાની.

૨. જેને વળાવો કરવો પડે તેણે વળાવા બદલ આપવાનો દસ્તુર નીચે લખ્યા પ્રમાણે.

૧. મારગમાં જવા આવવા બદલ વળાવો કરવો પડે તો દર આશામીને દસ ગાઉના આઠ આના પ્રમાણે આપવું.

૨. રાતની વખતે મુકામે ઉતરવાની જગો શિવાય હરેક ઠેકાણે રેહે ને પગી ચોકીવાળો રાખવો પડે તો તેને દર આશામી દીઠ ચાર આના પ્રમાણે આપવું.

૩. જુજવી વળાવો બે ચાર ગાઉ સુધી લેવો પડેતો દસ ગાઉના આઠ આનાના વરાડ પ્રમાણે પૈસા આપવા.

૪. ઉતરવાને ઠેકાણે જગોની દુરસ્તી સારૂ માણસ રેહેશે તેણે ગાડી તથા ઘોડા દીઠ એક પૈસો લેવો. પગે ચાલનાર લોક તેવાજ સરકારી લોક એમની પાસેથી લેવું નહી.

સદરહુ પ્રમાણે વળાવા તથા પગીનો ઠરાવ કરવો પડે તે ગામના મુખી પગીની મારફત ઓળખાણ લેઇ કરવો એટલે જવાબદારી લેવાને ઠીક. ઓળખ લીધા શિવાય કોઇએ પરભારચો વળાવો પગી કરચો હશે તો તેની જવાબદારી ગામના મુખી પગી તરફ નહી. ને ફરીઆદીએ વળાવા પગી આશામી રજુ કરયા હોય તે બાબતની તજવીજ થશે.

૩. મુકરર થયેલી ઉતરવાની જગો છોડી કોઇ બારણે ઉતરશે. ને પગી લેશે નહી તો ચોરી થયાનું વળતર થવાનું નહી. કેમકે જેણે બારણે ઉતરવું તેણે પોતાના માલના રક્ષણની તજવીજ સારી રીતે રાખી ઉતરવું.

૪. આગડીઆ લોક અથવા કાસદ સાથે વીમા કરી માલ મોકલે છે સબબ તે

માલનું રક્ષણ આસ્કડીયા તથા કાસદ લોકોએ સારી રીતે રાખવું. તે બાબતની લુટ ચોરી બદલનું માલેદર થવાનું નહી ફક્ત મારગમાં તથા મુકામે ધાડ આવી જબરી ફાલી થયાથી તે બદલ તેનો માલધણી ફરીયાદ કરી હરામખોર હસ્તગત થવાની તજવીજ કરે. હરામખોર પાસે માલ નિકળશે તો ફરીયાદીને આપવામાં આવશે. તેમજ તે હરામખોર લોકને કરેલા કરમ બાબત પુખ્ત સજા આપવામાં આવશે.

૫ દીવસે મારગમાં જવું આવવું તે માણસના માફક સામાન શિવાય ભારે કીમતનો માલ હશેતો તે માલવાળાએ તેના રક્ષણ સારૂ વળાવો લાગત આપી લેતાં જવો. સદરહુ પ્રમાણે બંદોબસ્ત ન રાખતાં માલ ચોરીએ ગયા બદલ ફરીયાદ કરશે તો તે બાબતનું વળતર થઈ શકવાનું નહી તેથીજ રાતની વખતે કોઈને જવુ હશેતો તેણે પોતાના મજબુત જાણતા શીવાય જવું નહી. અગર ગયા છતાં તેની ચોરી બદલનું વળતર થઈ શકવાનું નહી.

૬. ઈંગ્રેજ સરકારના અધીકારી સાહેબ લોકનો મુકામ ઈ. સરકાર અમલના ગામોમા થવાનો હશે તે વીશે આગળથી લખી આવશે અગર તે ગામવાળાને ખબર થશે એટલે તે ગામવાળાએ ચોકી પોરાનો બંદોબસ્ત પગી અગર શીપાઈ મોકલી સારી રીતે રાખવો. કદાપી તહીં ચોરી થવાથી વળતરની જવાબદારી લેવાગાં આવશે. બીજુ પલટન લોકનો મુકામ થવાનો હશે તે વીશે આગળથી લખી આવશે તો મુકામને ઠેકાણે ચોકી પોરાનો બંદોબસ્ત રાખશે. પરંતુ તે ઠેકાણે ચોરી થઈ અને પગલાં લશ્કરમાથી બીજે ગામ ગયા છતાં વળતર લેવામાં આવશે. ઉપર લખ્યા બંદોબસ્તના કામમાં સુસ્તી કીંવા હાંયગય દીઠામાં આવ્યાથી તે બદલ સજાયુક્ત ઠપકો આપવામાં આવશે. એ જાણી મુખી કામદારે સારી રીતે નજર રાખવી.

સદરહુ પ્રમાણે કલમો લખી છે તે અન્વયે ગામના મુખી પટેલ તથા કામદારે બંદોબસ્ત રાખવો એમાં જે કામદાર તરફથી સુસ્તી તથા હાયગય થયે છતાં તેની તજવીજ કરી કસુર બદલ શિક્ષાયુક્ત ઠપકો મળશે. મીતી માહે વૈશાક શુ. ૩ સંવત ૧૯૧૭.



શ્રી.

નિબંધ ત્રીજો.

ફોજદારી પ્રકરણ વીશે.

સંવત ૧૯૧૯.

મૃગસાલ.

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ સેના

ખાસખેલ સમશેર બહાદુર એઓને—

સંવત ૧૯૧૭ નો સાલમા ફોજદારી પ્રકરણી કરેલા ઠરાવ માંહેથી કેટલીએક બાબતો ફેરફાર કરવા વીશે યોગ્ય નજરમાં આવ્યું માટે—આ નિબંધ ઠરાવવામા આવ્યો છે. તે મીતી ફાગણ સુદ ૧ સંવત ૧૯૧૯ મૃગસાલીના રોજથી ચાલશે. શુ. હુરસન. સલાસ સતૈન મયાતૈનવ અલફ.

ભાગ પેહેલો.

પહેલા ઠરાવ માંહેથી.

ફેરફાર કરવા પ્રકરણી.

અંક. ૧

પહેલા ઠરાવના ગયાળામાં વડોદરા શેહેર માંહેલા ફોજદારી બંદોબસ્ત વીશે લખેલું છે પણ તે પ્રમાણે ગાયકવાડ સરકાર ઈલાકા ગાહે સરવે ઠેકાણે ચાલશે.

અંક. ૨

સોગન વીશે આંક પહેલામા ઠરાવ્યું છે તે પ્રમાણે તમામ પ્રગણામાંના અધીકારીઓએ વરતણુક કરી પોતાના હાથ નિચેના ફોજદારી કામ ચલાવનાર પૈકી જેને સજાનો અખત્યાર આપ્યો હોય તેને સોગન દેવા મુખત્યાર છે.

અંક. ૩

રજાના દીવસ વીશે આંક સાતમાં ઠરાવેલું છે તે મુજબ તથા આ નિબંધની છેવટ લખેલી બીનાની નીશાની પહેલીમાં દાખલ કરેલા દીવસે કોરટ બંધ રાખવાનું મહાલો વીગેરેના સરવે ફોજદારી કામદારોએ અમલમા લાવવું; પરંતુ ખુન વીગેરે ભરી જરૂરીયાતનું કામ હશે તો તે દીવસે આ આંક લાગુ પડનાર નથી.

અંક. ૪

આંક દસ તથા અગીઆર તથા ચુમોતેર તથા પંચોતેર તથા એંશી વા. મા-શી વા. તથા અઠ્યાશી તથા નેવ્યાશી એ આઠ આંકોમાં જે હુકમો ઠરાવેલાછે તે ફક્ત વડોદરા શેહેરને લાગુ છે—બીજે ઠેકાણે ભાળશે નહી.

અંક. ૫

૧. સોળમા આંક માંહેલા પેહેલા તથા બીજા બાબમાં ગુનેગારના સાથીને માફી આપવા વીશે હુકમ કીધો છે તે પ્રમાણે મુખ્ય ફોજદારીના અધીકારી મંજુરી-યતથી સરવે ફોજદારી કામદારો તથા મામલતદારોએ અમલમાં લાવવું.

૨. પણ કોઈ ગુનેહગારના સામલાતીએ માફી મળવા વીશે જાહેર કરયું ને તેજ વખત તેને માફી નહી અપાએ ફરી ગુનેહગાર હાથ નહી આવે એ રીતે તે મા-મલતદારની નજરમાં ખાત્રી લાયક યોગ્ય કારણથી આવે તો તેણે તેજ વખત ગુ-નેહગારના સાથીને માફી આપવી ને પછી તુરત હજુર ફોજદારીના મુખ્ય અધી-કારીને માફી આપેલા કારણ સાથે રપોટ કરવો.

૩. માફી લેનાર સખસ ગુનેહગાર ઉપર ગુનો સાબીત કરી આપશે તો તેને કરેલા ગુનાહની માફી મળશે.

અંક. ૬

ગુનેહગારને હસ્તગત કરવા વીશે આંક સત્તર માંહેલા પહેલા બાબમાં લખ્યા મુજબ ઇનામનું જાહેરનામું ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારીની મંજુરીયતથી તમામ મા-મલતદારો તથા ફોજદારી કામદારોએ પ્રસાદ્ધ કરવું.

અંક. ૭

૧. જામીન અગર મુચરકો નહી આપનારને કેદ રાખવા વીશે ઓગણત્રીસના આંક માંહેલા પહેલા બાબમાં હુકમ કીધો છે પણ જે મામલતદારોને જેટલો કેદ રાખવાનો અખત્યાર છે તે ઉપરાંત કેદ રાખવાનું યોગ્ય કારણ હશે તો તેણે પો-તાના ઉપરીને રિપોર્ટ કરી તેનો હુકમ આવ્યા મુજબ અમલમાં લાવવું.

૨. લખી આપેલા દસ્તાવેજની સરત તોડનારને શિક્ષા વીશે ત્રીસમા આંક-માં ઠરાવેલું છે પણ તે બાબત ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારીની મંજુરીયતથી અમ-લમાં લાવવું.

અંક. ૮

૧. ચોરીનો માલ રાખનારને સિક્ષા વીશે આંક છપનમા ઠરાવ્યું છે પણ તે ઠરાવેલી શિક્ષાથી વધારે શિક્ષાને પાત્ર હશે તો ગએલા માલ ઉપર નજર રાખી ઠ-

જુર આગ્નાથી કેદ તથા દંડ તથા ટીંડ તથા ફટકા એ સરવે અથવા એ માંહેથી કાંઈ શિક્ષા આપવામાં આવશે.

૨ ચોરીનો માલ રાખનારનું તે માલ ઉપર ધણીપણું ગણાશે નહીં. પણ તે માલના આપેલા રૂપૈયા માલ આપનાર ધણી પાસેથી લેવા વીશે દીવાની કોરટમાં ફરીયાદી કરી લેવા મુખત્યાર છે.

અંક. ૯.

૧ કેદીઓને રેહેવા માટે કેદખાનું બનાવવા વીશે અંક છાસઠ માંહેલા પહેલા બાબમાં ઠરાવ્યું છે તે પ્રમાણે તમામ માહાલોમાં એકેક કેદખાનું બનાવવું.

૨ તેજ અંકના બીજા બાબમાં કાચા કામના જે કેદીયો રાખવા વીશે હુકમ કીધો છે પણ પ્રગણાના કેદખાનાગાં કાચા કામના તા. શિક્ષા ઠરેલા પણ કેદીઓ રેહેશે.

અંક. ૧૦.

૧ ખુન કરનાર ગુનેહગારોને શિક્ષા મળવા વીશે અંક બાડત્રીશમાં ઠરાવેલુ છે પણ તે બાબતમાં ખુલાસો બતાવવાનું યોગ્ય ન નજરમાં આવે. ઠરાવ કરવામાં આવે છે કે કોઈએ આગળ ઉપર ખુન કરેલુ હશે તે ખુનના વેરનો બદલો લેવા સારૂ યા કોઈ મીલકત તા. જરીયાન લેવા સારૂ તા. અયોગ્ય કારણથી કોઈને જાણી બુજીને મારી નાખશે તો તે ગુન્હેગારને જીવતા સુધી કેદ તા. દેહાંત શિક્ષા હજુર આગ્નાથી થશે.

૨ મારા મારીમાં ખુન થાએ ને તે મારા મારી શેહેજ બોલાચાલી ઉપરથી થએલી હોય તો તેઓને ચઉદ વરસ સુધી કેદ તા. ટીંડ તા. ફટકાની શિક્ષા મળશે.

૩ ખુન કરવા સરખો ક્રોધ ઉત્પન થવા જેવો ગુન્હો કરનારને મારી નાખશે તેને સાત વરસ સુધી કેદ તા. દંડ તા. ટીંડ તા ફટકા એ સરવે શિક્ષા થશે.

૪ સદરહુ ખુનનો ગુન્હો કરવા સારૂ કોઈ શીખવશે તા. મદત આપશે યા સામીલ રેહેશે તો તે ઉપર લખેલા બાબ માંહેથી જે બાબ પ્રમાણે ગુન્હેગાર થશે તેઓને તે બાબમા લખ્યા મુજબ તેઓને શિક્ષા થશે.

૫ બીજાનો સામનો કરે તા. શરીર ઉપર કીંવા મીલકત ઉપર જોરાવરી કરનારને વારતા જતાં તે મરે તો તે મારી નાખનારને તા. ખુન કરનાર કે લુટ કરનાર તા. એવા મોટા ભયંકર ગુન્હો કરનારને જીવતો પકડવાનો ઉપાય નથી એમ પ્રત્યક્ષ જાણે તો તેને મારી નાખનારે ખુન કર્યું એમ ગણાશે નહીં.

ભાગ ૨ જો.

નિબંધ પેહેલા માંહેથી ફેરફાર કરયા પ્રકરણી.

અંક. ૧૧

૧ એ નિબંધના મથાળાં ઉપર છેવટમાં ફોજદારી ખાતાનો હજુર કામદાર-

એક નિમ્યાં છે તેની મારફત હજુર મુકરદમા મોકલવા એમ ઠરાવ્યું છે તે મુજબ સરકારથી કામદાર મુકરર થઈ તેઓની કોરટની જગો પેહેલા ઠરાવ માંહેલા ચોથા અંકમાં બતાવેલ છે. ત્યાં તમામ મામલતદારો તા. ફોજદારી કામદારોએ ફોજદારી પ્રકરણી મુકદમા તા. રીપોર્ટો મોકલતા જવું.

૨ એ મુખ્ય અધિકારીના તરફથી જે જે હુકમો થશે તે વખતે વખત બજાવવા.

અંક. ૧૨

૧ પોલીસ પટેલને ફોજદારી કામ ચલાવવાનો અખત્યાર મળવા વીશેની સનંદ આપવા બાબત પ્રકરણ પેહેલાની કલમ પેહેલીમાં બતાવ્યું છે પણ તે સનંદ કેવી રીતે મળશે તે ઠરાવેલુ નથી માટે ઠરાવ કરવામાં આવેછે કે એવટ લખેલી બીનાની નીશાની બીજીમાં લખ્યા પ્રમાણે સનંદ આપવામાં આવશે.

૨ ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારીના કામદારની મારફતે મુકરર થએલા પટેલોને સદરહુ સનંદ મળી તે ઉપર મુખ્ય અધિકારીનો શીક્કો થશે.

૩ સનંદી પોલીસ પટેલને યોગ્ય કારણથી બરતરફ કરવા તમામ પ્રગણાના કમાવીસદાર મુખત્યાર છે પણ જે કારણથી તેને બરતરફ કરયો હોય તે કારણ સહીત ફોજદારીના મુખ્ય અધિકારીને તુરત રપોર્ટ કરી જણાવવું એટલે યોગ્ય જણાએ કરેલા ઠરાવ મંજુર રાખશે.

અંક. ૧૩

૧ ઝેરી જણસો વીશે પ્રકરણ બીજા માંહેલી કલમ પાંચમીમાં બતાવ્યું છે તે આ હુકમથી રદ કરવામાં આવ્યું છે માટે પેહેલા ઠરાવ માંહેલા અંક પીસ્તાલીશમાં લખ્યા મુજબ ઝેરી જણસો વીશે અમલમાં લાવવું.

૨. ઝેરી જણસ વેચવાની જેને સનંદ મળી હશે તેઓએ તે જણસોનો બરાબર જમે ખરચ રાખી જે વખત ફોજદારી કામદાર જોવા માગે તેને બીન હજુર બતાવવો.

અંક. ૧૪

૧. વેઠ બાબત જેઓને પસાએતુ પળતું હશે તેની પાસેથી સરકારી કામદારે વેઠ બાબે ત્રીજા પ્રકરણની આઠમી કલમમાં ફરમાન કીધું છે તે આ હુકમથી રદ કરી ઠરાવવામાં આવે છે કે પહેલા ઠરાવના અંક ૧૦૩ મુજબ અમલમાં લાવવુ.

૨. સદરહુ વેઠ બાબત પસાએતુ ખાનાર પાસેથી જરૂર પડે સરકારી કામમાં વેઠ વળગાડવા તમામ મામલતદારો મુખત્યાર છે.

૩. જો કદાપી આ હુકમ ઉપર નજર નહીં રાખતાં જે કોઈ જબરીથી વેઠીઆઓને પકડશે અગર પકડાવશે તો તેઓને તે કરાવેલી વેઠની મજુરી જોઈ તેના

મજુરીના દુપટ પૈસા આપવામાં આવશે પણ કોઇ પોતાના ભાગમાંથી જેઓને પ-
ગાર્ આપી કામ કરાવશે તો તેઓને આ બાબ લાગુ પડશે નહીં.

૪. ચોર પકડનારના હાથથી કોઈ બીજો ગુન્હો બનશે તો તે ગુન્હા બાબ
કરેલ ગુન્હા પ્રમાણે શિક્ષા આપવામાં આવશે.

અંક. ૧૫

પ્રગણાના કેદખાનામાં ત્રણ માસની શિક્ષાનો ઠરાવ થએલા કેદીઓ રહેશે બી-
જા વધારે ટીપના કેદીઓ રાખવા નહી એવું પ્રકરણ ત્રીજાની કલમ દસમીમાં ફર-
માન કીધુંછે તે રદ કરી ઠરાવ્યું કે એ કેદખાનામાં જાસ્તી શિક્ષાનો ઠરાવ થએલા કે-
દીઓ હજુર આગ્નાથી રહેશે.

ભાગ ૩ જો.

કેટલાએક ગુનાહ વગેરે.

નવીન ઠરાવ કરયા પ્રકરણી.

અંક. ૧૬

૧ ગામની હદમાં અથવા પરગામમાં હરેક તરેહની ચોરી થએલી હોય તેમાં ગામની હદમાંથી પગલાં ચલાવવાની અથવા પરગામથી આવેલાં પગલાં ચલાવવામાં કસુર કરે અગર ચોરીનો મુદ્દો જડયો હોય અને ગામના લોકોએ કીવા હોલદારીના માણસોએ ગુન્હેગારને પકડવાની મેહેનત નહી કરી હોય કે હરામખોરને સંતાડયો હોય તો તે બાબત મામલતદારે તજવીજ કરી ગુન્હો સાબીત થએ ગામના લોકોનો અથવા હોલદારીના માણસોનો ચોરીમાં ગએલા માલ ઉપર નજર રાખી હોલદારીના મુખ્ય અધીકારીના હુકમાને સજા કરાવવી પણ રાહાદારીના લોકો વીશે સંવત ૧૯૧૧ ના અસાડ સુદ ૧૩ ના રોજ થએલા જાહેરનામામાં લખ્યા પ્રમાણે રાહાદારી લોકોએ વરતણુક કરી ના હોય તો તેઓને આ બાબ લાગુ પડશે નહી.

૨. ફરીયાદી જે માલ ચોરીમાં ગએલો બતાવતો હશે તે ગાલ માંહેથી જે વીશે અંદેશો ઉત્પન્ન થશે તે ચોરી થતાં અવલ તે માલ હતો એવી સાબીતી કરી નહી શકે તો તેને વળતર પેટે કાંઈ આપવામાં આવશે નહી.

૩. રાહાદારી લોકોને ચાલવા વીશે સરકારથી સંવત ૧૯૧૧ ના પ્રથમ અસાડ સુદ ૧૩ ના રોજ જાહેરનામું પ્રગટ થએલાની પ્રત પેહેલા ઠરાવ માંહેલા છેવટ લ-ખેલી ખાનાની નાશાની ત્રીસમા દાખલ છે તે માંહેની કલમ બીજીમાં લખ્યાં પ્રમાણે જે કોઈ વળાવો તથા ચોકી લેવા ગામના પટેલ તથા કામદાર પાસે આવશે ને તે-ઓને તે નહી આપે કીવા જાહેરનામામાં લખ્યા મુજબ અમલ નહી કરેતો તે વીશે

તેઓને પેહેલા ખાબમાં લખ્યા મુજબ મામલતદારે પોતાના અખ્તિયાર પ્રમાણે દંડની શિક્ષા કરવી ને જાસતી શિક્ષાને પાત્ર હોય તો તેનો મુકદમો હજુર કમીટ કરાવો.

અંક. ૧૭

કોઈ ભારે ગુન્હાના હરામખોરને પકડવામાં ફોજદારીના માણસોએ તથા ગામના મુખીઓએ યોગ્ય કારણ વીના જાણી બુઝી મદત નહી આપી હોય તો તેઓને તે ગુન્હેગારે કરેલા ગુન્હા ઉપર નજર રાખી શિક્ષાનો ઠરાવ કરવા ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારી મુખત્યાર છે.

અંક. ૧૮

૧. જે પ્રગણાના હદમાં જે ગુન્હો બને તે ગુન્હાનો ઈનસાફ તે માહાલના અધીકારીના આગળ થાય. પછી તે ગુન્હો કરનાર સખસ તે માહાલની હદનો હોય કે ન હોય પરંતુ એકજ કામ માંહેલું કાંઈક ગુન્હાનું કરતુત બીજે ઠેકાણે થયું હોય અથવા તેજ માંહેલો બીજે ઠેકાણે જુદો ગુન્હો થયો હોય તોપણ મુળ ગુન્હો થએલા ઠેકાણે ઈનસાફ થવો જોઈએ.

૨. પણ ગુન્હો કરનાર સખસ જે હદનો રેહેનાર ત્યાંના અધીકારીને ગુન્હેગારે કરેલા ગુન્હાનો ફેંસલો જોવા માગે તો મોકલવો.

અંક. ૧૯

૧. જે પ્રગણાની હદમાં ગુન્હેગાર માલમ પડે તેને ત્યાંના અધીકારીને લખી પકડી મંગાવવો તા. તે ગુન્હેગારના ઘર વીગેરેનો ઝાડો લેવો હોયતો તે અધીકારીના મારફતથી તપાસ કરવો ને જે કાંઈ મુદ્દાનો માલ માલમ પડે તો તે પણ તે ગામના મુખી પટેલને સોંપવો ને તે પ્રગણાના અધીકારીની તરફથી, કેદી તથા માલ જે હદમાં ગુન્હો બન્યો હોય તે અધીકારીએ મંગાવી લેવો.

૨. પરંતુ કોઈ હરામખોરની દોડ ઉપર જતાં તે હરામખોર જે ગામની હદમાં પકડાય તે ગામના મુખી પટેલને સોંપવો ને તે પટેલ સોંપ્યાથી ન લે તો તે પ્રગણાનો અધીકારી જ્યાં રેહેતો હોય ત્યાં પકડાએલો માલ તા. કેદી લેઈ જઈ સોંપી પોતાના પ્રગણાના અધીકારીને ખબર આપવી એટલે તે અધીકારી સોંપેલો માલ તથા કેદી મંગાવી લેશે પણ તે કેદી તા. માલને મુખી પટેલ સોંપ્યાથી ન લીધાના સબબથી પરભારયા પકડનારે ગુન્હેગારને તથા મુદ્દાના માલને આપણા પ્રગણામાંના અધીકારી પાસે લાવવો નહી.

૩. કદાપી જે ગામની હદમાં પકડાએલા કેદી તા. માલ તે ગામના મુખી પટેલને સોંપતાં તે પરભાર્યો પોતાના અખત્યારથી તે પકડનાર લોકોને પકડેલા હરામખોર તા. માલ પાછો આપેતો તેના પાસેથી પરભાર્યો માલ યા હરામખોર સોંપ્યા બાબત તેની સહીની યાદ લખાવી લેવી ને સોંપી લીધા બાબત તેને પાવતી આપવી.

અંક. ૨૦

ફોજદારી ખાતાના કામદાર તા. કારકુનોને હરેક વરસમાં એક માસની રજા ભર પગારથી આપવી. તેમાં પેહેલા ઠરાવના અંક સાતમા તા. આ નિબંધના અંક ત્રીજામાં રજાના દીવસ મુકરર કરવામાં આવ્યા છે તે સિવાય જેટલા દીવસ રજા ઉપર ગયો હોય તે દીવસ પણ ઉપરની રજામાં ગણવામાં આવશે.

અંક. ૨૧

૧ પ્રગણાના જે કામદારો છે ને આગળ ઉપર જે નીમાસે તેઓએ પ્રગણાનું ફોજદારી કામ ચલાવવુ ને તે કામ ચલાવતી વખતે ફોજદારીના કામદાર એમ સમજી વરતણુક કરવી.

૨. જે પ્રગણામાં જે શીક્કા તા. મોહોરો ચાલે છે તેજ ફોજદારી કામમાં વાપરવા.

અંક. ૨૨

ફોજદારીના મુખ્ય અધિકારીના હાથ નીચે ચોત્રાના કામદારે વરતણુક કરવા વીશે પેહેલા ઠરાવ માંહેલા નવમા ભાગમાં ઠરાવ્યુ છે તે પ્રમાણે માહાલોના પોલીશ પટેલોએ ચાલવું ને તે ઠરાવના અંક એંશીમાં જે ચોત્રાના કારકુનોને અખત્યાર આપેલો છે તેજ અખત્યાર માહાલ કસબાના કોટવાળને આ હુકમથી આપવામાં આવેલો છે તે પ્રમાણે અમલમાં લાવવું.

અંક. ૨૩

૧. કોઇ કેદીનો ફોજદારી કામમાં વકીલ લેવો યોગ્ય નજરમાં આવે તો વકીલાતનામું ૱૧)ના સ્ટાંપના કાગળ ઉપર લખી લેઇ તે વકીલાતનામું કામમાં દાખલ કરવું.

૨. પણ તે વકીલને ચાલતા કામમાં પાસે રેહેવા ન દેતાં બોલવા પણ દેવો નહી. કામ તઇયાર થએ ઇનસાફ સારૂ કામ રજુ થતી વેળા વકીલને હાજર રાખી બોલવા દેવો.

અંક. ૨૪

મૈયતનું તથા જખમનું તા. હરએક બાબતનું પંચાયતનામુ લેવું હોય તે પંચાયતનામું પંચોને સોગન આપી લખાવી લેવું.

અંક. ૨૫

કોઈ આબરૂદાર ઓરત તા. ગૃહસ્થની કોઈ કામમા સાક્ષી લેવાની જરૂર હોય તો તેઓને ઘેર કારકુન મોકલી હકીકત લખી મંગાવવામાં ફોજદારીના કામદાર ખત્યાર છે પણ જેની જુબાની લેવાની જરૂર છે તે આબરૂદાર તેજ છે એવી ખાત્રી કરી લેવી.

આંક. ૨૬

૧. હરેક કામમાં કોઈ સાક્ષીને બોલાવવો પડે તે સાક્ષીને ઘેરથી નીકળ્યો ત્યારથી તે કોરટની રજા મળતા સુધી તેને તેની યોગ્યતા પ્રમાણે ભથ્થું આપવું પણ કોઈને દરરોજ ચાર આનાથી વધારે ભથ્થું આપવું નહી.

૨. પરંતુ કોઈ આબરૂદાર અથવા મોહોટા હોદ્દાનો કામદાર હોય તો તેમને દરરોજ બે રૂપીઆ સુધી ભથ્થુ આપવાને હરકત નથી પણ એ વીશે હજુર ફોજદારીગાથી મંજુરીયત લેવી જોઈએ.

૩. જે સાક્ષીદાર પોતાને ઘેરથી નીકળ્યા પછી દરરોજ દસ ગાઉથી ઓછો મુકામ કરશે તો તે દીવસ ભથ્થુ મુજરે આપવામાં આવશે નહી.

૪. દશ ગાઉ માંહેના રેહેનારને જતા આવતાનું ભથ્થુ નહી આપતાં ફક્ત કોર્ટમાં રહેલા દીવસનું ભથ્થુ આપવું.

૫. યોગ્ય કારણ શિવાય એક દીવસથી વધારે સાક્ષીદારને રાખશે તો તેનું ભથ્થુ તે કામદારના પાસેથી લેવાગાં આવશે.

૬. એ તથા ખરચના રૂપીઆ દંડ ખાતામાં ખરચ લખતા જઈ એવા બ-ક્ષાનો ખરચ હરેક કામમાં ઠરાવતાં જવું.

આંક. ૨૭

હરએક ગામડાના શીમાડાની તથા ખેતરની તકરાર પડે તો તે વિશે સરકારથી તા. ૧૨ અક્ટોબર સને ૧૮૫૫ ને રોજ ઠરાવ થયો છે તેની પ્રત છેવટ લખેલી ખીનાની નીશાની ૩ માં દાખલ છે તે પ્રમાણે વર્તણુક કરવી.

આંક. ૨૮

૧. તમામ ગામોના જામીન છેવટ લખેલી ખીનાની નીશાની ૪ માં બતાવેલા સોળ કલમી નમુના પ્રમાણે જામીન લેવા.

૨. ઉપર પ્રમાણે જે કોઈ જામીન નહી આપે અથવા હરેક રીતે હરકત કરશે તેને આ નિબંધના અંક ૧૦ પ્રમાણે શીક્ષા થશે.

આંક. ૨૯

૧. જે કોઈ હરેક બાબતોનો મોહોર [illegible] થઈ જાહેર કરવાને કામદાર પાસે આવે તેઓએ તે જાહેર કરનારની સોગન ઉપર જુબાની લેઈ તેઓએ લખી આપેલી વાત પ્રત્યંતરથી સાબીત કરી આપતા સુધી સાક્ષીદાર [illegible] તેની ઇજતને [illegible] થવા દેતાં ખબરદારીમાં રાખવો.

૨. પણ તે મોહોરખાઓએ લખી આપેલી વાત સાબીત નહી કરી આપે. તા. તેણે જાણી બુજી બીજા ઉપર ખોટું તોહોમત મુકેલું હશે તો તેણે ખોટી પ્રતીજ્ઞા કરી એમ સમજી ખોટી પ્રતીજ્ઞાની શિક્ષા મળશે.

આંક. ૩૦

૧. ગુન્હાનો ઇનસાફ એકજ વખત થએલો હોયતો તે ગુન્હાનો ઇનસાફ ફરીથી ન કરવો પણ તે ગુન્હો કરતી વેળા તે ગુન્હેગારે બીજો કંઈ ગુન્હો કીધો હોય અને તેનો ઇનસાફ થયો ન હોયતો તેનો ઇનસાફ થશે પરંતુ અધીકારીઓએ પોતાના અખ્તિયારો ઉપરાંતના ગુન્હાનો ઇનસાફ કીધો હશે અથવા કરેલો ઇનસાફ અયોગ્ય રીતે થયો હોયતો તેઓનો ઇનસાફ વરીષ્ટ અધીકારીએ રદ્દ કરી ફરી ઇનસાફ કરવો.

૨. પણ જે ઇનસાફમાં પુરાવો ન મળ્યાથી ગુન્હેગારને છોડી મુકવા વીશે હુકમ થએલો હશે તે બાબત છોડયા પછી પુરાવો વીગેરે મુદ્દાનો માલ મળશે તે ઉપર ભરૂસો રાખવા જેવું હશે તો પ્રથમનો ઇનસાફ થયો નથી એમ સમજી ફરીથી ઇનસાફ કરવો.

આંક. ૩૧

જે ગુન્હામાં કોઇનું નુકશાન થએલાનું વળતર અપાવવા યોગ્ય નજરમાં આવતું હોય ને તે કામમાં વળતર આપવાનો ઠરાવ કીધો ન હોય તોપણ તેનું વળતર આપવાનો ઠરાવ કરવા હજુર આજ્ઞાથી ફોજદારીના મુખ્ય અધિકારી મુખ્તિયારછે.

આંક. ૩૨

કોઇ કારણેથી ગુન્હેગારની મીલકત જપ્ત કરવી યોગ્ય નજરમાં આવેથી તે પ્રમાણે ઠરાવ કરવા હજુર આજ્ઞાથી ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારી મુખત્યાર છે.

આંક. ૩૩

ગુન્હેગાર લોકોને બાંહાંધરી મળ્યાથી ગુન્હા જાસ્તી થાય છે જણાયાથી ઠરાવ કરવામાં આવેછેકે હવેથી કોઇ ગુન્હેગારને બાંહાંધરી આપવી નહી. ને કદાપીકોઇ કામદારને ખરા કારણથી બાંહાંધરી આપવી યોગ્ય નજરમાં આવે તો તેઓએ હજુર ફોજદારીના કામદારને રિપોર્ટ કરવો ને તેમની મંજુરી આવે તો બાંહાંધરી આપવી પણ બાંહાંધરી આપનાર કામદારે બાંહાંધરી આપ્યાનું ખાત્રી લાયક કારણનો પુરાવો કરવો જોઇએ.

આંક. ૩૪

૧. સરવે ફોજદારી કામદારે પોત પોતાના અમલમાં ફોજદારી શીપાઇઓને કાળા પટા બનાવી આપવા. ને અમલદારને કાળો પટો કરી તેને લાલ બનાતની કોર બાંધી આપવી.

૨. બીજા કોઇ લોકો કાળા પટા સરકાર હુકમ વગર રાખશે તો તેઓને સ-

રકાર હુકમની અમાન્યતા કીધા બાબત અંક ૬૭ પ્રમાણે શિક્ષા થશે.

અંક. ૩૫

૧. પોલીસ પટેલ તથા ફોજદારી કારકુન લોકોએ ખાનગી કામ સારૂં કોઈ ઠેકાણે જવા આવવાની જરૂર પડે તેઓએ પોતાના ઉપરીને રિપોર્ટ કરી તેમની રજા મળેથી પોતાના કામનો બંદોબસ્ત કરી જવું.

૨. વગર રજાએ કોઈ જશે તો તેમાંના પંદર રૂપીયા સુધી પગારના લોકોને દંડ અગર બરતરફી આપવાને ફોજદારોના મુખ્ય અધીકારી મુખત્યારછે પણ જાસ્તી પગારના લોકો વીશે હજુર આજ્ઞાથી અમલ થશે.

અંક. ૩૬

૧. દરએક કામમાં ગેર રીતથી જુબાની લેવામાં આવેછે જાણી ઠરાવ કરવામાં આવેછે કે જે કામમાં સાક્ષ હશે તેઓને તેમના ધરમ પ્રમાણે કામદારે પોતાના રૂબરૂ સોગન આપી તે કરેલી પ્રતીજ્ઞા જુબાનીના મથાળા ઉપર લખવી ને તે જે હકીકત જાહેર કરે તે લખી લેઈને કેદીઓ હશે તેમને પ્રતીજ્ઞા ન આપતાં વગર પ્રતીજ્ઞાથી જુબાની લખી લેવી.

૨. જે કામદારની રૂબરૂ જુબાની થાય તે કામદારે તે ઉપર શહી સાક્ષીઓ કરાવીને તળે પોતાની સહી કરવી.

૩. જુબાનીનું મથાળું લખવાનું ફારમ છેવટ લખેલી બીનાની નીશાની પાંચમાં દાખલ છે તે પ્રમાણે લખવાનું અમલમાં લાવવું.

અંક. ૩૭

ચાલતા કામમાં કેદી વા. ફરીયાદી તથા તેમના તરફના વકીલો મુકદ્દમાના કાગળોની નકલો માગેતો આપવી નહી. પણ તે કામનો છેવટ ફેંસલો થયા બાદ કેદી ફરીયાદી માહેથી કોઈ વરીષ્ટ કામદાર પાસે અપીલ કરે તે કામદાર અવલનું કામ જોવા સારૂં મંગાવે તો મોકલવું.

અંક. ૩૮

૧. પ્રગણાના કેદખાનામાં જે કેદીઓ રહેછે તે કેદીઓ ઉપર ઉપરી એક જેલર મુકરર કરવો. તેઓએ આવેલા કેદીઓની નોંધ રાખવી ને તેમના ખોરાકી વીગેરેનો તપાસ રાખી વખતે વખત કમ જાસ્તી ઉપરી કામદારને જાહેર કરવું.

૨. જે કેદીઓનો શિક્ષાનો ઠરાવ થયો તે પ્રા. અમલમાં લાવવા તે પ્રગણાના કામદારે એક વારંટ લખી જેલર તરફ મોકલવું પછી તે જેલરે વારંટમાં લખ્યું હોય તે પ્રમાણે અમલ કરી કેદીની સજાની મુદત પુરી થએ તેજ રોજ દીવશના કલાક દસ વાગતાં તે કેદીના શિક્ષા વીશે આવેલા વારંટ નીચે કેદીના ખુલાસા વીશે લિ-

પેાર્ટ કરી તે સાથે કેદીને પેાતાના ઉપરી પાસે રજુ કરવેા એટલે તે કામદારે વારં-ટમાં ઠરાવ્યા પ્રમાણે અમલ કરી કેદીનેા કેદથી ખુલાસેા કરવેા.

૩. કેદીની કેદની મુદત જે તારીખે પુરી થતી હશે તે તારીખે તેનેા ખુલાસેા નહી કરે તેા તે કસુર કરનારનેા એક પગાર દંડ લેવામાં આવશે. કદાપી જાસ્તી મુદત એક દીવસથી વધારે કેદી કેદમાં જેતી સુસ્તીથી રહેલેા માલમ પડે તેને બરતરફ ક-રવામાં આવશે.

૪. * નીમેલા ફાૈજદારી કામદાર કેદખાનું જોવા આવે તે વખત તેઓને જે-બરે તમામ કેદીઓનો વરદી આપવી ને કદાપી તે કામદાર વારંટા તા. કેદી બુક જો-વા માગે તેા તે પણ બતાવવીને તુરત પેાતાના ઉપરીને રિપેાર્ટ કરવેા.

૫. બીજા બાબમાં બતાવેલું વારંટ છેવટ લખેલી બીનાની નીશાની ૧ મા. દાખલ છે તે મુજબ લખતાં જવું.

આંક. ૩૯

ગામના કમાલદાર તા. જાગીરદાર તથા ધનામદાર તથા થાણદાર એઓના અ-ખ્તિયાર વિશે પેહેલા નિબંધના પ્રકરણ બીજાની કલમ બીજીમાં ફરમાન કીધેલું છે પરંતુ યેાગ્ય કારણથી કેાઇનેા અખિકાર વધારવાનું સરકારની નજરમાં આવ્યાથી તેનેા અખિકાર વધારવામાં આવશે.

આંક. ૪૦

ફાૈજદારી કેારટમાં જેનેા ઇનસાફ થાય ને તે માંહેથી કેાઇ કેદી ફરીયાદી ફૈ-સલાની નકલ માગે તેા તેને એક રૂપૈઆના ઇષ્ટાંપના કાગળ ઉપર નકલ કરાવી તે અખિકારીઓએ તપાસી તે નીચે ખરી નકલ એવું લખી તે તજે અધીકારીએ પેા-તાની શહી કરી આપવી.

આંક. ૪૧

જે શખસ કાંઇ કામ કરતી વખતે કેફના સબબથી હું કેવી તરેહનું કામ કરૂં છું અથવા હું જે કરૂં છું તે ખેાટું છે કીંવા કાયદાથી ઉલટું છે એવું જાણી શકતેા નથી તેનું કરેલુ કામ ગુન્હેા છે એમ સમજવું નહી પણ જે વસ્તુથી તેને કેફ ચડી તે વસ્તુ તેના અજાણતાં અથવા તેની ખુશી ન છતાં જબરજસ્તીથી તેને ખવરાવ્યું એવું સાબીત કરી આપે તેા તે ખાનારેા સીક્ષાને પાત્ર નથી.

આંક. ૪૨

૧. જેના તાબાના લેાકેા હેાય તેઓએ પેાતાના અધિકારી આગળ પ્રથમ ફરીયાદ કરવી પછી તેનાથી ગેરવાજબી થએ જેના તેના ઉપરી પાસે અપીલ કરવી.

૨. તેઓજ ઉપર પ્રમાણે અરજદાર ન ચાલતાં પ્રથમ ફરીયાદ પેાતાના અ-ધિકારી આગળ કર્યા વગર ઉપરી કેારટમાં ફરીયાદ કરે તેા તે કામદારે તેઓનું કામ

ન ચલાવતા તેના અધિકારી પાસે તજવીજ કરવા માટ તે અરજી મોકલવી પણ યોગ્ય કારણ તે કામદાર આગળ કામ ન ચલાવવાનું હશે તો તે બાબે વરીષ્ટ અધિકારીના હુકમ મુજબ અમલમાં લાવવું.

અંક. ૪૩

૧. હરએક માહાલમાં પ્રગણાનું ફોજદારી કામ કરવા સારૂ હજુર ફોજદારીમાંથી અકેકો કારકુન નીમાશે તે નીમેલા કારકુને કુમાવીસદાર અથવા વહીવટદારના હાથ નીચે રહી કામ કરવું.

૨. પ્રગણામાં ફોજદારી કારકુનો હશે તેઓને પોતાના હાથ નીચેના સમજી ફોજદારી કામ કાયદા મુજબ તેમની પાસે કરાવવું.

૩. એ કારકુને એ માહાલનો ફોજદારી પ્રકરણી પેહેલો કારકુન સમજીને પ્રગણાનું તમામ ફોજદારી કામ ચલાવવું.

૪. નીમેલા ફોજદારી કારકુને ફોજદારી ગુન્હા નાહ થવા શકે એવો સારી પેઠે બંદોબસ્ત રાખતા જવું ને થએલા ગુન્હામાં ગુન્હેગારને તા. હરએક લોકોને યથા ન્યાય ઈનસાફ મળે એવી રીતે ઈનસાફ થવા માટે તજવીજ કરતા જવું.

૫. પણ કોઈ કામમાં પ્રગણાના અધીકારી ગેરવાજબી કરવા કહેશે તો તે નહિ કરવું. કદાપી તે બીજા કોઇ પાસેથી કરાવે તો તે બાબત હજુરમાં નીમેલા કારકુને જાહેર કરવું.

૬. મામલતદાર પગાર દરમહીને ને મહીને આપે તે લેઈ પાવતી આપવી.

૭ પોતાના કામ સારૂ રજા લેવાની જરૂર પડે તો હજુર ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારી તરફ રપોર્ટ કરવો. ને રજાનો હુકમ આવે પોતાના કામનો બંદોબસ્ત કરાને જવું.

૮.· પ્રગણાનો અધીકારી કોઇ કામ કાયદા વિરૂધ્ધ કરે તેનો રપોર્ટ તુરત નહિ કરે ને તે વાત બીજા કોઇનાથી કોરટના જાણવામાં આવે તે ગુન્હાના રૂપ પ્રમાણે તે માહાલના નેમેલા કારકુનને શિક્ષા આપવામાં આવશે.

૯. પ્રગણામાં ફોજદારી કામ કાજ સબંધી યાદો વીગેરે લખાયે તે નીચે જમે બાજુ તરફ રજુ કરતા જવું.

અંક. ૪૪

હલકી ચોરી એકલો અથવા ત્રણ માણસ સુધી મળી સીમમાંથી અગર ગામમાંથી અનાજ વીગેરે હરેક જુજ કીંમતનો માલ ચોરી લેઇ જનારને માસ ૬ સુધી કેદ અથવા રૂ૫૦) સુધી દંડ તા. ફટકા કીવા એ સરવે શિક્ષા કરવા ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારી મુખત્યાર છે.

અંક. ૪૫

નાહાની ઉમર એટલે આઠ વરસની ઉપરાંત ને સોળ વરસના અંદરનું છોકરૂ

હલકી ચેારી કરે તેા તેને ઈયાદ રેહેવા સારૂ ખુલા બદન ઉપર પચીસ સુધી નેતર ની સેાટીઓ મારવાની શિક્ષા આપવાને સરવે મામતલદાર મુખત્યાર છે પણ પ-ચીસ સેાટીઓ એકદમ ન મારવી.

આંક. ૪૬

કેાઈ સખસ હરેક માલ નજર ચુકાવી ખરેા માલ સંતાડી તેના બદલામાં ખેાટા માલ આપશે તા. કોઈને ત્યાંથી બીજાનું નામ દઈને કીંવા હરેક પ્રકારે દગાબાજીથી માલ લાવી ખાશે તેા તે ગુન્હેા કરનારને પાંચ વરસ સુધી કેદ તા. દંડ તા. ટીંડ તા. ફટકા એ માંહેથી કાંઈ એક અથવા એ સરવે શિક્ષા સરકાર હુકમથી કરાવવા ફેાજદારીના મુખ્ય અધીકારી મુખ્તિયાર છે.

આંક. ૪૭

૧. દસ આશામીના ઉપરાંતના જમાવથી હથીયારબંધ માણસેા આવી દિવશે અથવા રાત્રે ગામમાં અથવા શીમમાં ધાડ નાંખી કેાઈનેા માલ લુટી જશે તેા તેઓને ધાડ નાખ્યાના ગુન્હા બદલ ચેાદ વરસ સુધી કેદ તા. દંડ તા. ટીંડ તા. ફટકા એ સરવે શિક્ષા કરવા હજુર આગ્નાથી ફેાજદારીના મુખ્ય અધીકારી મુખ્તિયાર છે.

૨. ઉપર પ્રમાણે જમાવથી કેાઈ આવી હંગામેા કરી કેાઈને જખમ મારશે અ-થવા ઘરાં બાળશે યા બાણ પકડી જશે અથવા કેાઈ તરેહથી મીલકતને નુકશાન પેા-હેાંચાડશે તેા તેઓને પણ પેહેલા બાબ મુજબ શિક્ષા મળશે.

૩. પરંતુ એવા કામેામાં જેના હાથથી ખુન થશે તેઓને ખુન કરયાની શિ-ક્ષા આપવામાં આવશે.

૪. એવા ગુન્હા કરવા સારૂ કેાઈ શીખવશે અથવા મદત આપશે કીંવા સા-મીલ રેહેશે તેઓને પણ એજ ગુન્હા પ્રમાણે શિક્ષા મળશે.

આંક. ૪૮

સરકારી જમીન તા. નીવારશી મીલકત કેાઈએ સરકારમાં જાહેર નહી કરતાં આ કાયદા પ્રગટ થયાની તારીખ પછી પેાતાના કબજામાં રાખશે તેા તેણે કબજામાં લીધેલી જમીન અગર મીલકત સરકારમાં લેઈ તેઓને કરેલા ગુન્હાના સ્વરૂપ પ્રમાણે અખ્તિયાર મુજબ શિક્ષા આપવાને તમામ મામલતદાર મુખ્તિયાર છે પણ તુરત હજુર રિપેાર્ટ કરવેા.

આંક. ૪૯

૧. દાટેલું ધન જેને મળશે તેણે તેજ વખત સરકારમાં રજુ કરવું એટલે તેની કીંમતમાંથી દસમા હીસ્સાના રૂપીયા માલ રજુ કરનારને સરકારથી ઈનામ મળશે પણ તે માલનેા માલીક હાજર થઈ ખાત્રી લાયક પુરાવેા કરશે તેા તે વીશે સરકાર

હુકમ પ્રમાણે કરવામાં આવશે.

૨. ઉપર બજેલો માલ કોઈ છુપાવી રાખશે તો તેને ચોરીના ગુન્હા પ્રમાણે શિક્ષા મળશે.

અંક. ૫૦

કોઈની માલ મીલકત યોગ્ય રીતીથી વગર જોરાવરી કીંવા જોરાવરીથી પોતાના તાબામાં લીધી હશે અથવા જમીનનું નીશાન તોડી હદ ફેરફાર કરેલાનો ગુન્હો ઠરશે. તો તે ગુનો કરનારને ગુનેગાર ગણી તે વીશે હજુર આજ્ઞા પ્રમાણે શીક્ષાનો ઠરાવ કરવામાં આવશે.

અંક. ૫૧

૧. દરીઆવની અંદર ફરતા વહાણમાંથી માલ જાણીને લેવા સારૂ અથવા કોઈ માણસનો જાન લેવાને ઈરાદે કપટથી વહાણ ડુબાવશે અગર માલ વામી નાખશે યા જોરાવરીથી વહાણ ભાગશે અથવા માલ લુટી લઈ જશે તો તેને કરેલા ગુન્હા મુજબ હજુર આજ્ઞાથી શિક્ષા થશે.

૨. પોતાની મેળે દરીઆમાં વાહાણને જોખમ લાગશે ને તે માંહેલો તથા વામી નાખેલો તથા હરેક પ્રકારે તણાતો તથા છીપેલો માલ જે કોઈને મળશે તેણે સરકારમાં જાહેર કરી મળેલો માલ રજુ કરવો એટલે તેણે રજુ કરેલા માલ માંહેની કીમતમાંથી દશમો હીસ્સો બક્ષીસ આપવામાં આવશે પણ તે માલ જે કોઈ સંતાડી રાખી સરકારમાં જાહેર નહી કરે તો તેણે ચોરી કરી એમ જાણી પેહેલા ઠરાવના અંક ૫૫ પ્રમાણે શિક્ષા કરવામાં આવશે.

૩. દરીઆમાંથી મળેલા માલનો માલીક માલુમ નહી પડે તો તેને હાજર થવા સારૂ એક વરસની મુદતનું જાહેરનામું પ્રગટ કરવું ને તે મુદતની અંદર માલીક પેદા થઈ પોતાની માલકીની સાબીતી કરશે તો તેના પાસેથી થએલો ખરચ ફી મુધાં વસુલ લેઈ માલ તેને અપાશે પણ માલીક હાજર ન થએ તે માલ હરરાજ કરી તેની જે કીંમત ઉપજશે તે સરકારમાં જમે કરવી.

૪. વહાણમાંથી હરેક પ્રકારે માલ ચોરી લેઈ જશે તેણે પણ ચોરી કરી એમ સમજી ચોરીના ગુન્હાની શિક્ષા મળશે.

અંક. ૫૨

જેના તાબામાંથી ચોરીનો માલ મળશે તેઓએ તે માલ ચોરીનો છે એવું જાણી અગર જાણવા જેવું યોગ્ય કારણ છતાં લીધેલો તે વેચનાર અગર મુકનારને બતાવી પ્રત્યંતરથી શાબીત નહી કરી આપે તો તેણે ચોરીનો માલ રાખ્યો એમ સમજવું. ને તે માલનો માલીક પેદા થએ તે માલ લેનાર શિક્ષાને પાત્ર થશે. પણ તે માલનો કોઈ હાજર ન થયો હોયતો તે પેદા થવા સારૂ માસ છ સુધીની મુદતનાં જાહેરનામાં

હજુર આજ્ઞાથી કરી તે જાહેરનામાની મુદતમાં માલીક પેદા ન થએ હજુર જાહેર કરી હુકમ માલ્યા પ્રા. અમલમાં લાવવું.

આંક. ૫૩

૧. જે કેદી કેદખાનું ફોડીને તથા સીપાઇઓના પેરામાંથી તથા સીપાઇની સાથે જતાં નાશી જાય તે કેદીને ત્રણ વરસ સુધી કેદ તથા ફટકા એ બેઉ શિક્ષા હજુર આજ્ઞાથી મળશે.

૨ પણ જાપતાના સીપાઇઓને મારી નાખશે યા જખમી કરશે તેા તેને કરેલા ગુન્હાની શિક્ષા મળશે.

આંક. ૫૪

કોઈ મોટી મારા મારી કરશે અથવા કોઈનેા હાથ પગ ભાગી નાખશે યા નકામા કરી નાખશે તેઓને ત્રણ વર્ષ સુધી કેદ તથા ખસે રૂપીયા સુધી દંડ ગુન્હાનું સ્વરૂપ જોઇને હજુર આજ્ઞાથી ઠરાવ કરવા ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારી મુખત્યાર છે.

આંક. ૫૫

અજ્ઞાન છેાકરાં તથા પશુ એઓને અપ્રીય કામ કીધાનું જાણી અસાધ્ય માર મારશે તેા તે મારનારને ત્રણ મહીના સુધી કેદ તથા રૂપીયા પચાસ સુધી દંડ અથવા એ બેઉ શિક્ષા મળશે.

આંક. ૫૬

૧. દેહાંત અથવા જનમ સુધીની શિક્ષા થઇ શકે એવેા કાંઇ ગુન્હેા કરવામાં કોઈ માણસ મદતગારી કરે અને તે મદતગારી ઉપરથી તે ગુન્હેા કરવામાં આવે નહી તથાપો તે મદતગારને ગુન્હેગાર ગણી તેને પાંચ વરસ સુધી કેદ તથા દંડ એ માહેથી કંઈ એક અથવા સરવે શિક્ષા હજુર આજ્ઞાથી કરવાને ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારી મુખત્યાર છે.

૨. પણ તે મદતગારી ઉપરથી જે કામને માટે તે મદતગાર જવાબદાર હેાય અને જે કામથી કોઈ સખસને વ્યથા થાય એવું કાંઈ કામ કરવામાં આવે તેા તે મદતગારને દસ વરસ સુધી કેદ અથવા દંડ એ સરવે શિક્ષા થસે.

આંક. ૫૭

૧. સરકારી છાપ વગરના કાટલાં પેાતાના વેહેપારમાં કોઈ વાપરશે તે વીશે પેહેલા ઠરાવના આંક ૫૦ માં ફરમાન કીધુંછે પણ તે શીવાય છાપેલાં માપ તા. કાટલાંમાં કોઇ દગાબાજી કરશે, યા માપે ભરી આપતાં કે તેાળતાં કપટ કરી કમી આપશે કીંવા માલમાં કાંઇ ભેગ કરી આપશે તેા તેને કપટ કર્યાની સજા મળશે.

૨. સેહેરમાં તા. પ્રગણામાં ચાલતા વજન માપ તા. ગજના નમુના રાખવાને

તે પ્રમાણે વેપારી લોકો પાસેછે કે નહી. તે વીશે વરસમાં બે વખત તપાસવાં.

૩. કાટલાં તથા માપ સરકારથી એક છાપ બનાવી સરવે વેપારીઓને છપાવી આપવાં ને તે છપામણીની લાગત પ્રથમથી લેવાનો વહીવટ હોય તે મુજબ લેવી. કદાનચીત કોઈ ઠેકાણે લેવાનો વહીવટ ન હોય તો દરએક આશામી પાસેથી દર આઠ કાટલાં સુધી આઠ આના પ્રમાણે લેવાને તે માંહેથી છાપનાર લવારને મજુરી દરએક કાટલે પાઓ આના પ્રમાણે આપવી ને બાકીના રૂપાયા સરકાર હીસાબમાં જમે કરવા.

અંક. ૫૮

કોઈ રાજ્ય વિરૂધ્ધ ગુન્હો એટલે બંડ કે ફીતુર દગો કરશે યા કરવાને વાસ્તે લોકોનો જમાવ કરશે અથવા એવો ગુન્હો કરનારની સામીલ રેહેશે કે હથીયારની કે દ્રવ્યની મદત આપશે તો તેઓએ રાજ્ય વિરૂધ્ધ ગુન્હો કીધો એમ જાણવું ને તે ગુન્હો કરનાર ને કેદ તા. દંડ તા. હીંડ તા. ફટકા તા. દેહાંતશિક્ષા અથવા જનમ પરીયંત કેદ એમાંથી કાંઈ એક અથવા એ બધી શિક્ષા હજુર આજ્ઞાથી કરવાને ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારી મુખત્યાર છે.

અંક. ૫૯

૧. કોઈ સખસ સરકારી નોકર અથવા નોકર થવાની ઉમેદ રાખતો હોય તે બીજાને એમ સમજાવે કે મને સરકારે ફલાણા હોદ્દાની નોકરી મળવાનીછે. ત્યારે હું તમારૂં કામ કરી આપીશ એ પ્રમાણે તેઓને ઠગીને કાંઈ અપેજ મેળવશે તો તે ઠગાઈના ગુન્હાને પાત્ર થશે.

૨. ઉપર પ્રમાણે જેના ઉપર ગુન્હો સાબેત થશે તેને સાત વરસ સુધી કેદ તા. દંડ અગર સરવે શિક્ષા કરવા હજુર આજ્ઞાથી ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારી મુખ્તિયારછે.

અંક. ૬૦

જે સખસ પોતે અમુક હોદ્દા ઉપર નથી એમ જાણ્યા છતાં સરકારી નોકર દાખલ તે હોદ્દાનો ઢોંગ કરે અથવા તે હોદ્દા ઉપર હોય એવો બીજા શખસનો વેષ લે ને તે હોદ્દાથી સરકારી હોદ્દાવાળાને કરવાનું કામ કરે અથવા કામ કરવાની કોશીશ કરે તે સખસને બે વરસની મુદત સુધી કેદ અથવા દંડ અગર એ બંને શિક્ષા હજુર આજ્ઞાથી કરવાને ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારી મુખત્યાર છે.

અંક. ૬૧

૧. જે નાતમાં નાતરાં થાયછે તે નાતની ઓરતોએ પોતાના ધણીને ત્યાંહાં સારી ચાલથી વરતણુક કરવી ને ધણીએ પણ તેનું સારી રીતે પોષણ કરવા બાબ સંવત ૧૯૧૭ ના માગશર વદ ૧૦ ના રોજ સરકારથી જાહેરનામું પ્રગટ કરવામાં આવ્યુંછે તેમાં લખ્યા પ્રમાણે તમામ લોકોએ વરતણુક કરવી ને તે જાહેરનામાની નકલ છેવટ લખેલી બીનાવાર નીશાની ૭ માં દાખલ છે.

૨. કદાપી કોઈ ઓરત તા. ધણી ઉપર પ્રમાણે નહી ચાલતાં ઓરત કોઇની જોડે નાતરે જશે કીંવા ઘરમાં પેસશે અથવા કોઈની જોડે નીકળી જશે તો તે જનાર ઓરતને તથા તેને બદસલાહ આપનારને તથા એ ઓરતને ઘરમાં રાખનારને એક વરસ સુધી કેદ અગર રૂપીયા સો સુધી દંડ અથવા એ બેઉ શિક્ષા હજુર આજ્ઞાથી કરવાને ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારી મુખત્યાર છે.

૩. પણ ઓરતને જબરાથી લેઇ ગયો હશે તો તે ઓરતને ઉપરનો બાબં લાગુ પડશે નહી.

૪. જે ઓરતનો ધણી ગુજરી ગયો હોય કીંવા ધણીની ફારગતી થએલી હોય તો તે નાત્રુ કરનાર ગુન્હેગાર જાણવો નહી પણ ધણી મરી ગએલાનું ખોટું જાહેર કરીને યા ખોટી ફારગતી કરી બતાવીને જે નાતરૂ કરશે તે આ કલમના બીજા બાબ પ્રમાણે ગુન્હેગાર થશે.

આંક. ૬૨

૧. જે નાતમાં નાતરૂ થાયછે તે ઓરતના મા તા. બાપ તા. ભાઈ તા. કાકો તા. મામો વીગેરે વડીના સગા હોય ને તે ઓરતને નાતરે દેવાની જરૂર પડે, ને તે નાતમાં ફારગતી લેવાનો ચાલ હોયતો તેના પેહેલા ધણીનો દાવો ચુકાવી ફારગતી લેઇ નાતરે દેવી. અગર એ પ્રમાણે નહી કરતાં નાતરે દેશે તો તે આ ઠરાવના આંક ૬૧ ના બાબ બીજામાં લખ્યા પ્રમાણે શિક્ષાને પાત્ર થશે.

૨. ઉપર લખેલા વારસો શીવાય કોઇ પરાઈ ઓરત પોતાની નાતની અગર પરનાતની તેની નાતમાં અથવા પરનાતમાં નાતરે દેશે યા છુપાવી રાખશે તો તેઓને એક વરસ સુધી કેદ તા. રૂપીયા બસે સુધી દંડ એ બેમાંથી ગમે તે પ્રકારની અથવા બંને શિક્ષા હજુર આજ્ઞાથી કરવાને ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારી મુખત્યાર છે.

૩. કોઈ ઓરતને નાત છુપાવી વેચશે યા ઠામ બેસાડશે તો તે બેસનાર તા. બેસારનાર એ સરવેને બે વરસની કેદ અગર દંડ અથવા બંને શિક્ષા હજુર આજ્ઞાથી કરવાને ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારી મુખ્તિયાર છે.

૪. કોઈ ઉપર મુજબ કરીને રૂપીયા બેસે, તે લીધેલા રૂપીયા સરકારમાં વસુલ લેવા પછી તે રૂપીયા આપનારને પાછા આપવા, કીંવા નહી તે વીશેનો ઠરાવ કરવા હજુર સરકાર મુખત્યાર છે.

આંક. ૬૩

૧. જે ધાકોની નાતમાં નાતરૂ થતુ નથી તે નાતની ઓરતને કોઈ જાર કરમની દોસ્તીથી કાહાડી લેઇ જશે યા છુપાવી રાખશે તો તે લેઇ જનારને તા. જનાર ઓરતને બે વરસ સુધી કેદ તા; બસે રૂપીયા સુધી દંડ અથવા એ બંને શિક્ષા હજુર આજ્ઞાથી કરવાને ફોજદારીના મુખ્ય અધિકારી મુખત્યાર છે.

૨. સદરહુ ગુન્હો કરવા જે શીખવશે તા. કોઇ પણ પ્રકારે સામીલ રેહેશે યા

મદત આપશે તેઓને એક વરસ સુધી કેદ તા. સો રૂપીયા સુધી દંડ એ બંને શિક્ષા હજુર આજ્ઞાથી ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારી કરવાને મુખત્યાર છે.

આંક. ૬૪

કોઈ પરઈલાકાનું માણસ હથીયારબંધ બીન પરવાને આવશે તો તેની પાસેનાં હથીયાર છીનાવી લઈ તુરત હજુર ફોજદારી મારફત સરકારમાં જાહેર કરવું ને તે સખસને જાગીન ન આપે તો ખુલ્લો કેદ રાખવો. બાદ સરકાર હુકમ પ્રમાણે સજા કરવામાં આવશે.

આંક. ૬૫

સરકારી કામદારની કોઈ નાલાશ કરશે ને તે વાત સાબીત નહી થાય તો તે નાલાશ કરનારને તા. નાલાશ કરવા શીખવનારને તા. મદત આપનારને તા. સાગીલ રહેનારને એ સરવેને કેદ તા. દંડ હેમાંથી કાંઈક અથવા સરવે શિક્ષા હજુર આજ્ઞાથી થશે પણ તે નાલાશ કરનારે લખેલી વાત સાબીત થશે તો તે કામના રૂપ પ્રમાણે તેને ઈનામ સરકાર આજ્ઞાથી આપવામાં આવશે.

આંક. ૬૬

સરકારમાંથી વખતે વખત જે જાહેરનામાં પ્રગટ કરવામાં આવશે તે પ્રમાણે તમામ લોકોએ વરતણુક કરવી. અગર તે જાહેરનામાથી જે ઉલટું ચાલશે તો તેને તે જાહેરનામામાં લખ્યા પ્રમાણે શિક્ષા મળશે.

આંક. ૬૭

સરકારથી વખતે વખત જે કાંઈ હુકમો થશે ને તે નહી માને તેને સરકાર હુકમનો અમાન્યતા કર્યા બાબત કામના રૂપ પ્રમાણે કેદ તા. દંડ અગર એ સરવે શિક્ષા હજુર આજ્ઞાથી કરવાને ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારી મુખત્યાર છે.

આંક. ૬૮

કોઈ સખસ કોરટમાં કાંઈ બેઅદબી ભાષણ કરે તો તે બાબત તે બેઅદબી ભાષણ કરનારને કામનું રૂપ જોઈને એક મહીના સુધી કેદ તા. રૂપીયા પંદર સુધી દંડ ઠરાવવાને મામલતદારો મુખત્યાર છે.

આંક. ૬૯

કોઈ જોરાવરીથી અથવા છાનામાનાં કોઈની માલમીલકત બગાડશે અથવા વનસાડશે યા કરેલી ઈમારત તોડશે અથવા ખેતરનો વાવેલો માલ ઉખેલી નાખશે અથવા ભેલાડશે તો તેને કરેલા ગુન્હાના સ્વરૂપ ઉપર નજર રાખી મળેલા અખત્યાર પ્રમાણે કેદ તથા દંડનો ઠરાવ કરવા મામલતદાર તથા ફોજદારીના મુખ્ય કામદાર મુખત્યાર છે.

આંક. ૧૦

દેવસ્થાનની જગો તો ધરમશાળા વીગરે લોકના હીત સારૂ બનાવેલી ઇમારત અથવા કુવા કે વાવડી યા તળાવ વીગેરે કોઈ બગાડશે તેને તો. લોકના ઉપયોગી જળને કોઇ ભ્રષ્ટ કરશે અથવા નીદ કરશે તો તેને ત્રણ વરસ સુધી કેદ તથા પચાસ રૂપીઆ સુધી દંડ અથવા એ બેઉ શિક્ષા હજુર આજ્ઞાથી કરવાને ફોજદારીના અધીકારી મુખત્યાર છે.

આંક. ૧૧

જે કામ કીધાથી કોઈ માણસ પોતાના ધર્મ પ્રમાણે ગુન્હેગાર થાય ને તે ગુન્હો એવો હોય કે તેને શિક્ષા કરવી ઘટે તો તેઓને મુકદ્દમા સાથે ફોજદારીના મુખ્ય અધીકારી તરફ મોકલવો એટલે તેને શાસ્ત્રી લોકના અભિપ્રાય તથા હજુર આજ્ઞા પ્રમાણે શિક્ષા કરવા વિશે અમલમાં લાવશે.

આંક. ૧૨

સરકારી નોકરને હરેક ભારી ગુન્હાની ખબર થએ તેઓએ તેજ માહાલના અધીકારીને જાહેર કરવું. પછી તે માણસનું તે કામ હોય કે ના હોય.

આંક. ૧૩

૧. મેવાશી ગામોમા કોઇ નવું માણસ રેહેવા આવે તો તે ગામના મુખીએ તે માણસને કબજામાં રાખી પોતાના ઉપરીને જાહેર કરવું ને તે ઉપરીએ તેજ વખત પ્રગણાના અધીકારીને જાહેર કરી તેઓના હુકમ પ્રમાણે કરવું.

૨. સદરહુ પ્રમાણે કોઈ મુખી વર્તણુક નહી કરતાં તેના તાબાના લોકો પણ મુખીને જાહેર નહી કરે ને તે ગુન્હેગારને છુપાવી રાખશે તો તેઓએ સરકાર હુકમની અમાન્યતા કીધી એમ સમજી તેને આંક ૬૭ માં બતાવેલી શિક્ષા થશે.

૩. ઉપર લખેલાં માણસ ગુન્હો કરીને આવેલાં હશે તે જાણીને રાખશે તો તેણે કરેલા ગુન્હાનો છુપાવી રાખનારને સાગલાતીમાં ગણી તે ગુન્હા પ્રમાણે શિક્ષા આપવામાં આવશે.

આંક. ૧૪

જે કોઈ માણસ કોઈ સખસને નુકશાન કરવાના ઇરાદાથી તે સખસની ઉપર કાંઇ ફોજદારી કરે અથવા કરાવે અથવા કોઈ સખસના ઉપર ગુન્હો કર્યાનું ખોટું તોહોમત મુકે અને તેવું જાણીને કે તે સખસની ઉપર તે ફોજદારી કરવા અથવા તોહોમત મુકવાનું કાંઈ વ્યાજબી અગર કાયદા મુજબ કારણ નથી તો તે માણસનો દંડ અથવા બે વરસ સુધીની કેદ અથવા એ બંને શિક્ષા હજુર આજ્ઞાથી થશે.

અંક. ૭૫

કોઇ ઉપર ખોટું તોહોમત એવું મુકે કે તે ગુન્હાને માટે મોતની અથવા જીવતાં સુધી સમુદ્રપારની કે સાત વરસ સુધી કે તેથી વધારે મુદત સુધીની કેદની શિક્ષા થઇ શકતી હોયતો તે ખોટું તોહોમત મુકનારને સાત વરસ સુધી કેદ અગર દંડ અથવા એ બેઉ શિક્ષા થશે.

ભાગ ૪ થો.

પ્રાંતોના સરફોજદારી કામદારે વર્તણુક કરવા બાબત.

અંક. ૭૬

દક્ષણ તથા ઉત્તર તથા પશ્ચિમ એ ત્રણે પ્રાંતોમાં એક એક ફોજદારી કામદાર નિમ્યા છે.

અંક. ૭૭

પ્રાંતોના કામદારને ફલાણા પ્રાંત માહેલા માહાલોની હાએના સરફોજદારી કામદાર એવી રોતનો હોદ્દો આપવામાં આવ્યો છે.

અંક. ૭૮

૧. નિમેલા કામદારને એકેકી મોહોર સવા તસુની ગોળ આપવામાં આવશે.

૨. તે મોહોરમાં "શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ સેના ખાસખેલ સમશેર બાહાદુર" એમ ફરતા ને તેની વચમાં વડોદરા ફલાણા પ્રાંતના સર ફોજદારી કામદાર એવા બાળબોધ હરફથી અક્ષર કોરાવવામાં આવશે.

અંક. ૭૯

૧. હજુર ફોજદારીમાંથી થયેલા ઠરાવ તા. નિબંધ તા. સરકુલરો પ્રમાણે પ્રગણાના ફુમાવીસદારો વીગેરે ચાલે છે કે નહી તે વીશે સરફોજદારી કામદારે તજવીજ રાખી ગેરવ્યાજબી થતું હોયતો કાયદા પ્રમાણે વર્તણુક કરવા સમજુત આપવી.

૨. કદાપી સમજ આપ્યા છતાં ફુમાવીસદાર વીગેરે કાયદા પ્રમાણે ન ચાલેતો હજુર જાહેર કરવું.

અંક. ૮૦

૧. જે માહાલોમાં મુકામ થાય તે માહાલમાં સરકારથી કાયદામાં ઠરાવેલા ફારમો પ્રમાણે મંથલી પત્રકો તથા પેહેલા ઠરાવના પાંચમા અંકમાં બતાવ્યા પ્રમાણે

દફતર વીગેરે કાગળો રાખેછે કે નહી તે તપાશી રીત પ્રમાણે ન હોયતો તેઓને સમજુત આપી હજુર રિપોર્ટ કરવો.

૨. કેદખાનુ તપાસી કેદીઓને પેહેલા ઠરાવના અંક. ૬૬માં લખ્યા પ્રમાણે ભાથુ તા. રેહેવાની સારી જગો છે કે નહીં તે વીશેનો તપાસ કરી બરાબર નહીં હોય તો રીત પ્રમાણે રખાવવા.

૩. કેદીઓને હજામત બનાવવાની તા કપડાં ધોવરાવવાની રજા ન હોય તો આપવી.

અંક. ૮૧

દર મહીને કરેલા કામનો શરફીટ રપોર્ટ હજુર ફોજદારીમાં કરતાં જવુ.

અંક. ૮૨

ખુન વીગેરે ભારે ગુન્હા થએલાનુ માલમ પડે તો તુરત તાંહાં જઈ માહાલના કારકુનની વીદમાને સારી પેઠે તપાસ કરાવી થએલી હકીકતનો રપોર્ટ કરવો.

અંક. ૮૩

કોઈ પ્રગણાના કામદારે ફોજદારી કામમાં ગેરવાજબી કોઈ ઉપર જુલમ જાસ્તી કર્યાની ખબર પડે તપાશ કરી ખરી વાત જણાએ તેઉને કાએદા પ્રમાણે ચાલવાનાં શમજુત આપીને રપોર્ટ કરવો.

અંક. ૮૪

૧. કોઈ અરજદાર ફોજદારી કામ સંબંધી અરજી આપશે તો તે બાબત મુકદમો નહીં બનાવતાં તે અરજી નીચે શેરો કરી પ્રગણાના ફુજદારીશદાર તરફ મોકલી તેમના તરફથી હકીકત મગાવી હજુર જાહેર કરવા લાએક હોય તો તે નીચે પોતાનો અભિપ્રાય લખી હજુર કમીટ કરી હુકમ હાંસલ થયા મુજબ અમલમાં લાવતા જવું.

૨. તુરત તજવીજ ન કરવાથી આગળ ઉપર ગુન્હેગારને મુદ્દાનો માલ હાથ નહી આવવા જેવુ હોય તો તેને પેહેલો બાબ લાગુ નહિ થાય.

અંક. ૮૫

શર ફોજદારી કામદારે પોતાના રૂબરૂમાં જે મુકદમાઓ ચાલે તેનું તારીખવાર રોજ કામ રાખતા જવું ને તે મુકદમા હજુર કમીટ કરતી વખતે તેનુ રોજ કામ કામમાં સામીલ રાખવું.

અંક. ૮૬

તમામ માહાલોમાં મુખી પટેલો નીમાએલા છે તેઓના પાસેથી રીત પ્રમાણે બંદોબસ્ત રખાવવો.

અંક ૮૭

૧. માહાલોની હાએના કુમાવીસદારો તરફથી હજુર મંજુરીઆતને વાસ્તે મુકદમા આવે તેમાં એક વરસની શિક્ષા લાએક કેદીઓ હોય તેવા કામના કેદીઓ વીગેરે લોકોને રૂબરૂ ન બોલાવતાં ફકત અધુરો તજવીજ નજરમાં આવે તેમની પાસે પુરી તજવીજ કરાવી મુકદ્દમો હજુર કમીટ કરવો.

૨. વધારે શિક્ષાના મુકદ્દમા હોય તે કામના તમામ લોકો કેદી સહીત રૂબરૂ બોલાવી જુબાનીઓ ખરી કરી લેઇ અભિપ્રાય સાથે મુકદ્દમા મોકલવા.

૩. એવાં કામ જે પ્રગણાનાં હોય તે માહાલથી દસ ગાઉ અંદર તમારો મુકામ હોય તો બીજા બાબમાં લખ્યા પ્રમાણે અમલ કરવો. ને દસ ગાઉ ઉપરાંત દુર મુકામ હોય તો તે માહાલમાં જઈ અમલમાં લાવવું.

અંક. ૮૮

જે જે પ્રાંતમાં જે કામદાર નીમાશે તેમણે હમેશાં પોત પોતાની હદમાં ફરતા રહી એક ઠેકાણે પંદર દીવસથી જાસ્તી મુકામ રાખવો નહીં.

૨. યોગ્ય કારણથી રહેવુ પડે તો રહી ખુલાશા વાર રપોર્ટ કરવો.

અંક. ૮૯

૧. ખાનગી કામ સારૂ જવું આવવું પડે તો અંક ૩૫ પ્રમાણે અમલમાં લાવવું.

૨. કંઇ સરકારી કામ માટે હજુર આવવાને અગત્ય હોય તો તે બાબત પણ ઉપર મુજબ વહીવટ ચલાવવો.

અંક. ૯૦

દરએક માહાલમાં તે પ્રગણાનું ફોજદારી કામ ચલાવવા સારૂ હજુર ફોજદા- રીમાંથી નીમેલા કારકુન કાયદા પ્રમાણે ગુન્હાઓ ન થવા વિશે બંદોબસ્ત શી રીતે રાખી થએલા ગુન્હાનો તપાસ કેવી રીતે કરે છે તે વિશે સારી પેઠે નજર રાખી ગે- રવ્યાજબી નજર આવે સમજ આપતાં જવી ને હજુર રપોર્ટ કરવો.

છેવટ લખેલી બીનાઓ ૧

નીશાની. ૧

ત્રીજા અંકમાં બતાવેલા રજાના દીવસ.

૧ દુરગા આષ્ટમી એટલે આસો સુદ ૮   ૧ કારતક સુદ ૧૧ એટલે પ્રબોધની.

૧ ચંપા શષ્ટી એટલે માગશર સુદ છઠ ૧ ફાગણ વદ બીજથી તે વદ ચોથ સુધી
૧ અક્ષતત્રીતીઆ એટલે વૈશાખ સુદ ૩

નીશાની. ૨

બારમા અંકમાં બતાવેલી પોલીસ પેટલને આપવાની શણંદ.

શ્રીમંત સરકાર સેના ખાસખેલ સમશેર

બાહાદુર.

વા. મોજે ટપે પ્રગણે ઈલાકે

ઇ સરકાર

માલુમ થાય જે સરકારે હાલના ઠરાવેલા નિબંધ મુજબ મજકુર ગામનું ફોજદારી કામ કરવાને તમોને નીમ્યા છે. ને તે નિબંધ મધે જે જે કામો તમોને કરવાના હુકમો ફરમાવેલા છે તેની નકલ આ હુકમ સાથે તમોને આપી છે માટે તેમાં લખ્યા મુજબ તમારે વરતણુક કરવું, ને ગુનેગારને પકડવાની તા. ગામનો બંદોબસ્ત રાખવાની તમારે મેહેનત કરવી ને માહાલના કુમાવીસદાર અથવા વહીવટદાર તા. તમારા ટપાના ફોજદારી કારકુનના જે જે વખતે જે જે હુકમો તમોને પોહોચે તે તે હુકમો તમારે બરાબર રીતે અમલમાં લાવવાને ગામનું રક્ષણ કરનાર રાવણીઆ રખાવરતણીઆ વીગેરેની પાસેથી તમોએ પોતાના અમલનું કામ સારી રીતે કરાવવું.

નીશાની. ૩

સતાવીસમા અંકમાં બતાવેલો સીમાડાનો ઠરાવ.

શ્રી.

સરકાર ગામના ગાયકવાડ ઇલાકાના ગામો સાથે સીમાડાનો વાંધો. આવે તો તે વાંધાનો ફેસલો કરવા શી રીતે તજવીજ કરવી તેનો ઠરાવ.

ગાયકવાડ સરકારથી એક કામગાર સદરહુ સીમાડા બાબતનો જવાબ આપવા વાસ્તે નીમનોક થએ ને તે કામગાર સાથે સીમાડા ઉપર આ તરફના સરકારી ઇલાખાના મામલતદાર અથવા તેમનો કારકુન એઓએ બંને ગામવાળાને લેઇ સદરહુ સીમાડા ઉપર જઇ હેઠળ લખ્યા પ્રમાણે તજવીજ કરવી.

કલમ. ૧

જો કદાચીત તકરારી જમીન પંચવીસ વરસથી સદરહુ બંને તકરારી ગામમાંથી જે ગામ તરફ બીન તકરારથી વાવેતર થઇ હોય તો તેજ પુરાવો સમજી વહીવટ પ્રમાણે સીમાડો કાયમ કરવો બીજી કાંઇ તકરાર સાંભળવી નહી.

કલમ. ૨

તકરારી જમીન બધી અથવા તે કરતાં કેટલીએક જગીન ઘણા દીવશથી વાવેતર એમ કરતા આવેલા છે એવું કદાપી બંને ગામવાળા કહેતા હોય ને તેને વાવેતર હમેશથી કયા ગામ તરફ વહીવટ છે એ સમજાતું નથી ત્યાં બંને ગામવાળાએ પંચની મતે ફેસલો કરાવી લેવો અથવા દેશ રીવાજ પ્રમાણે સોગન ઉપર માળા લેઈ ચાલી ફેસલો ઠરાવી લેવો. પરંતુ પંચની મતા અવલ અથવા સોગન ઉપર માળા લેઈને ચાલીને નીકાલ કરાવી લેતાની ગરજ સદરહુ બંને ગામવાળાએ સદરહુ બેમાંથી જે રીતે એટલે પંચ નીમેલા હોય ત્યારે પંચ ઠરાવશે તે રીતે અથવા સોગન ઉપર નીકાલ કરવાને ઠરાવ્યું હોય તો તે સોગન ઉપર માળા લેઈને ચાલે. તે પ્રમાણે અમે કબુલ છીએ. એવી બંને ગામવાળાની કબુલતો લેઈ તે કબુલતો પ્રમાણે ચાલીશું તે બાબત તેમના જમાન પણ લેવા જોઈએ.

કલમ. ૩

તકરાર રહ્યાથી તકરારી જમીન બંને ગામવાળાએ વાવેતર ના કરતાં પડતર રાખેલી હોય ત્યાં શી રીતે કરવું.

૧. બંને ગામવાળાએ સરકારી કામગાર તા. ગાયકવાડ તરફના કામગાર તા. સરવાઈના આ. સુપ્રીનટેન્ડેન્ટ સાહેબ એ ત્રણ જણની રૂબરૂ પંચ નીમી ઉપરની કલમ બેમાં લખ્યા પ્રમાણે કબુલતો તા. જામીન આપી ફેસલો કરી લેવો જોઈએ.

૨. પંચ નીમી લીધા પછી તે પંચ લોકો તરફથી નિકાલ થાય તેવું નથી એવું માલુમ પડતો દેશ રીવાજ પ્રમાણે સોગન ઉપર માળા લેઈ ચાલીને ફેસલો કરી લેવો ને તે વીશે પણ કલમ બેમાં લખ્યા મુજબ કબુલાતો તા. જામીન આપવા જોઈએ.

૩. ઉપર લખેલી બંને રકમ પ્રમાણે નહી કરતાં બંને ગામવાળા આપસમાં સમજી હદ દેખાડે તો તે પ્રમાણે કાયમ કરાવેથી ઘણું સારૂં છે. ને તે વીશે બંને ગામવાળાનાં રાજીનામાં પણ લેવાં જોઈએ.

કલમ. ૪

જો કદાપી તકરારી ગામવાળાએ ટેટો વીગેરે કર્યાથી ફેસલની મારફતે અથવા સોગન ઉપર અથવા આપસમાં રાજી થઈ સીમાડા કાયમ થતા નથી એવું કદાપી થાય તો આ. સુપ્રીનટેન્ડેન્ટ સાહેબે સદરહુ બંને તરફના કામગારોની રૂબરૂ ગામવાળાની જુબાનીયો વગેરે લેઈ ફેસલો કરવો. પરંતુ જે તકરાર ફેસલા વાસ્તે પંચના તાબે કર્યા પછી ૧૪ દીવશ સુધી આ. સુપ્રીનટેન્ડેન્ટ સાહેબે તેની રાહ જોવી અને તે મુદત વીત્યા પછી પંચના મારફથી અથવા સોગન ઉપરથી અથવા આપસમાં રાજીથી ફેસલો નહી થાય ત્યારે ઉપર લખ્યા પ્રમાણે આ. સાહેબે ફેસલો કરવો પરંતુ કદાપી તે પંચ લોક આ. સાહેબને એ તકરારનું કામ હમારા હાથમાં આવ્યું તે દીવશથી

ચઉદ દાવશમા ફૈંસલ થશે નહી કારણ કે ઘણા દુરથી કાગળ પત્ર વીગેરે કાંઈ પુરાવા મગાવવાનેા છે એવું જો પંચ લેાકેાં જાહેર કરે તેા સદરહુ ચઉદ દીવશ ઉપર વળી ચાર પાંચ દીવશની જાસ્તી મુદત આપવાને આ. સુપ્રીનટેન્ડેન્ટ સાહેબને અખ્તિયાર છે. ચઉદ દીવશ ઉપરાંત જાસ્તી મુદત આપવા વીશે વ્યાજબી કારણ પંચ લેાક બતાવશે તેા તે કારણ જોઇ ચાર પાંચ દીવશની વધારે રજા આસીસ્ટંટ સાહેબે આપવી જોઈએ ને જે પંચ નિમ્યા છે એમાંથી કાંઈ પંચવાળાએ ઓટેા ફૈંસલેા કરવાને વાસ્તે લાંચ લેવી હશે એવું કદાપી જાહેર થાય તેા જાહેર થતાંજ તુરત તે પંચને રજા આપવી બીજા પંચ નેમી ફૈંસલેા કરવેા.

કલમ. ૫

ઉપરની કલમ પ્રમાણે સીમાડેા નક્કી થયા બાદ બાંધ અથવા બુરૂજ તૈયાર કરાવાનાં તે આ. સુપ્રીનટેન્ડેન્ટ સાહેબ તથા બેઉ તાબા તરફના કામગારેાની રૂબરૂ નાંખવા જોઈએ.

કલમ. ૬

પંચના ઠરાવ પ્રમાણે અથવા સેાગન ઉપર અથવા આપસમાં રાજીથી સીમાડેા કાયમ કરવાનેા તે વીશે બંને ગામવાળાની કબુલતેા તા. રાજીનામાં લેવાનાં તેમા સદરહુ ત્રણ રીતમાંથી જે રીતે નિકાલ કરવાનેા ઠરાવ થઈ કબુલતમાં આજથી ચઉદ દીવશની અવલ અમે સીમાડાનેા નિકાલ કરી ના લેઈએ તેા પછે સરવાઈના આ. સુપ્રીનટેન્ડેન્ટ સાહેબ દાખલેા જોઈ જે ઠરાવ કરશે તેને અમે કબુલ છીએ એવું પણ બંને ગામવાળાની કબુલતમાં લખી લેવું જોઈએ.

કલમ. ૭

આસીસ્ટંટ સુપ્રીનટેન્ડેન્ટ સાહેબને ફૈંસલેા કરવાની જરૂર પડેતેા તે ફૈંસલેા તેમના તરફથી સરવાઈના સુપ્રીનટેન્ડેન્ટ સાહેબ તરફ આપશે એટલે સુપ્રીનટેન્ડેન્ટ સાહેબ તપાસ કરીને તે વીશે આ. સુપ્રીનટેન્ટેન્ટ સાહેબને લખશે તે મુજબ સીમાડા કાયમ થશે.

કલમ. ૮

પંચ નેમી ફૈંસલેા કરવાનેા તે બાબત તથા સેાગન ઉપર માળા લેઈ ચલાવીને નિકાલ કરયેા તેા તે બાબત અથવા આપસમા રાજી થઈ નિકાલ કરી લીધેા તેા તે બાબતમાં જે કબુલતેા અથવા રાજીનામા વીગેરે જે કાગળેા થશે તે કાગળેા એ સીમાડા બાબતનું જે કામ જે આસીસ્ટંટ સુપ્રીનટેન્ડેન્ટ સાહેબ તરફથી ચાલેછે તે સાહેબના દફતરમાં રેહેવા જોઈએ.

ઉપરનેા ઠરાવ ગાયકવાડ ઇલાકા જોડલા લાગુ છે.

રાજકોટ મહીકાંઠા તા. રેવાકાંઠાના પોલીટીકલસાહેબના ગામોને વાસ્તેં લાગુ નથી.

ખી દફતરમાં નંબર   ની સરકુલર યાદી

સાથે રવાને તા૦ ૨૨ મી અકટોબર સને ૧૮૫૫.

ઈંગ્રેજી હરફે હેનીંગ સાહેબની સહી.

રજુ. જીવનરામ આદીતરામ.

નીશાની. ૪

અઠાવીસમા અંકમાં બતાવેલો સોળ કલમી જામીન કતબો.

શ્રી.

શ્રીમંત સરકાર   સેના ખાસખેલ.
સમશેર બહાદુર.

વીગેરે બાઈ ભત્રીજા લોક વસ્તી પરવાડબંધ તા. કાંપલીબંધ સમસ્ત તા. હમારા

૮ ગામના ધારાળા લોકો વાડાવાસ, રૈયત લોક સમસ્ત વીગેરે પરવાડબંધ સમસ્ત તા. હ-

મારા જે ગામોમાં રખાવ્યાં હોય તે ગામોના બાઇ ભત્રીજા વીગેરે વસ્તીના સાંઠો પરવાડબંધ સમસ્ત તા. હમારા ગામની હદમાં જે પાડા છે તે પાડાના બાઇ ભત્રીજા લોક વસ્તી પરવાડબંધ તા. ઝાંપલીબંધ સમસ્ત તા. વાડાવાસ રઇયત લોક સમસ્ત જત હમારી પાસે મુલક શીરસ્તા પ્રમાણે જમાન લેવા સારૂ સરકારથી હુકમ ફરમાવ્યો જે સરકાર હુકમ પ્રમાણે રઇયત રીતે રાસ્તી પુરસ્તીથી ચાલવું તે હુકમ મુજબ અમે કબુલ કરી અમોએ અમારી રાજી રજાવંદીથી તા. અકલ હોસીઆરીથી જામીન તા. આડ જામીન તા. હાજર જામીન તા. માલ જાગીન વીગેરેની કલમબંધી સરકારમાં લખી આપીએ છીએ તેની વિગત નિચે પ્રમાણે.

૧. મુલકમાં કોઇ ઠેકાણે ફેલ ફીતુર તા. ચોરી તા. ચખારી વીગેરે બદફેલ કરીએ નહીં. તથા કરાવીએ નહીં. તા. ઈસરકાર તા. અંગ્રેજ સરકાર તા. રાજ સ્થાન વીગેરે કોઇ તાલુકદારનો બારવટીઓ કોળી તા. રજપુત તા. સીપાઇ તા. કાઠી વીગેરે હરામખોર અપરાધીનો સંગ કરીએ નહીં. તા. કરાવીએ નહીં. તા. રોણુ રોટલો આપીએ નહીં. તા. હુકો પાણી પાઇએ નહીં. તા. અપરાધી હરામખોર વીગેરે હમારા ગામમાં આવે તેને પકડી લાવી સરકાર સોંપીએ તથા હમારી સરહદમાં થઇ આવતો જતો હોય તેની પછવાડે દોડ કરી પકડી લાવી સરકારમા સોંપીએ તથા સરકારથી હુકમં આવે તે પ્રમાણે ચાલીએ કશી વાતે ફીશાદીને મદત આપોએ નહી. અગર તેના સંગી થયાનો મુદ્દો હમારે અંગે લાગે તો તેની ગુન્હેગારી સુધાં હોદ્દા મુદ્દાનો જવાબ કરીએ, ને ચોરટાનું પગલું હમારા ગામમાં આવે અથવા હમારા સીમાડામાં આવે તેનાં પગલાં બીજે ગામ કહાડી આપીએ ને ચોર હોય તો પકડીને હાજર કરીએ. ને ચોરીના માલનું વળતર કરાવી આપીએ તથા બીજા ગામવાળાએ ચોરી ફેલ કરયાની બાતમી માલુમ પડે તો તુરત સરકારમા જાહેર કરીએ ને જાહેર નહી કરીએ તો ગુન્હેગારીનો જવાબ કરીએ ને હમારા ગામની આસાગી સરકાર માહાલમાં અથવા કોઇ તાલુકદારના ગામોમાં ચોરી કરવા જાય તેનો જવાબ કરીએ ને મારખાઓ મારો પડે તો તે ગામવાળા સાથે રણવટીયાનો દાવો કરીએ નહીં તથા કરાવીએ નહી.

૨. હમારા તાલુકામા જમીન વીગેરેનો વહીવટ પુરવેથી સરકાર અમલની રજુવાતેથી રાખી હુકમને તાબે રહીયે તફાવત કરીએ નહી.

૩. કોઈ જમીદારની સીમ તથા ગામના દાર જાણી હમે દબાવી હોય અથવા જબરદસ્તીથી લખાવી લીધું હોય તે વ્યાજબી રાહથી સરકાર હુકમ કરે તો પાછુ આપીએ તથા કોઈનું ગામ તા. જમીન તા. ગીરાસ અમે કરજ આપી લખાવી લીધું હોય તે અમારા કરજના રૂપૈયા જે વાજબી સાબેત થાય તેનો મારગ સરકારથી ઠરાવે તે હમારે કબુલ છે. તા. ગામની જમીન તા. ગીરાસ ઉપર અમારો દાવો નથી એ બાબત ગામવાળા મુખી તથા લોક સાથે કંઇ હરકત કરીએ નહીં. આમળ ઉપર કંઇ લેણદેણ સારૂ કોઈ સાથે વાંધો પડે તો સરકારમાં આવી વિનંતી કરીએ ને.

સરકાર ઠરાવી આપે તે લેઇએ દેઇએ. ગામવાળા સાથે પરભારો ટંટા કરીએ નહીં. આગળ ઉપર કોઈના ગામની જમીન તથા ગીરાસ સરકાર હુકમ સીવાય ઘરેણે તા. વેચાણ તથા બક્ષીસ લેઇએ નહીં.

૪. જમેબંધી વીગેરે સરકારનો હક તા. જમીનદાર વીગેરે માફુલ દસ્તુર હમારા ગામ ઉપર છે તે ઉજર ન કરતાં ચાલું ભરતાં જઇએ.

૫ અમારા તથા અમારા ભાઇ ભત્રીજા તા. તાલુકાના ગામોમાં કોઇ વાતે પરસ્પર કજીઓ કરીએ નહીં. કદાપી કોઇ વાતે કજીઓ ટંટા કરીએતો સરકારમાં સંભળાવીએ તા. હકીકત જાહેર કરીએ પછી સરકારથી મારગ કાહાડી આપે તે પ્રમાણે ચાલીએ કોઈ વાતે પરભાર્યા ટંટા કરીએ નહીં. ને કોઇ ગામ કરી જમીનદારને પોતપોતામાં કજીઓ ટંટા થાય ને મેળાવો કરે તો તે મેળાવામાં સામેલ થઇએ નહીં સરકારના હાલ થાણા છે ને આગળ ઉપર બીજા હશે તેમને હુકમ કરશે તે પ્રમાણે ચાલીશું તફાવત કરીશું નહીં.

૬. હમારો વાજબી હક તા. ગીરાસ તા. પટોપાલ તા. દાણ રખોપુ સુદામતથી જે ચાલતુ આવે તે તા. કોઈ પાસે લેહેણુ સરકાર માહાલમાં જે ઠેકાણે હોય તેની યાદી વીગતવાર સરકારમાં અમે લખી આપાએ તેનો મારગ સરકારથી બાંધી આપે તે અમારે વંશ પરમપરા ભાઇ ભત્રીજા સુધાં કબુલ છે. જે પ્રમાણે સરકાર અપાવે તે કબુલ કરીએ. ને આશાના જાણી લેઈએ ને સીમાડાનીતકરાર કોઈ સાથે થાય તો તે વાત સરકારમાં જાહેર કરીએ. સરકાર વાજબી જોઇ જે રીતે ઠરાવે તે કબુલ કરીએ.

૭. કોઇ જગાનો ગરાસીઓ અમારા ગામમાં આવી રહ્યો હોય અથવા આવી રહે તેના ગીરાસનું રણવટીયું તથા પસાયતુ જે ઠેકાણે હોય તે ન ચાલે તો તે વાત સરકારમાં જાહેર કરીએ પરભારો ટંટો તેને કરવા દેઈએ નહીં. એ વાતમાં તફાવત પડે તેનુ નુકશાન થાય તો તેનો જવાપ અમો દેઇએ. ને રજપુત તા. કોળી વીગેરે કોઇ અમારે ઘેર ચાકર હોય અથવા રાખીએ તે ચાકર હોય ત્યારે અથવા બરતરફ થાય ત્યારે હમારા ઉપર દાવો કરીને કોઇ ઠેકાણે ફીશાદ ન કરે એ વાતનો બંદોબસ્ત કરીને રાખીએ ને મુદ્દાનો જવાબ કરીએ.

૮. મારગે રાહાદારી વેપારીને જાતાં આવતાં કશી વાતે હરકત કરીએ નહી, મારગની સલામતીનો જાપતો રાખીએ કદાપી અમારા સીમાડામાં નુકશાન થાય તો નુકશાન કરનારને કહાડી આપીએ ને મુદ્દાનો જવાબ કરીએ ને કોઇ વેહેપારી પાસેથી સુદામત દસ્તુર શિવાય ગદાઈ વીગેરે હક જાસ્તી લેઈએ નહી.

૯. સરબંધી સવારપાળા તથા સીંધી આરબ મકરાણી પરદેશી જે હમારી જગામાં નોકર હોય તેને બરતરફ કરીએ. ને આગળ ઉપર કોઈ પરદેશી સવારપાળા સીંધી ચાકર રાખીયે નહી. ને કોઈને રાખવા દેઈયે નહી. ને એવાનું રાખવાનું સાબેત થાય તેનો જવાબ ગુન્હેગારીનો અમો કરીએ ને સરકાર સજા આપે તે અમારે કબુલ છે

૧૦. હમે હમારી બાપોતી જમીનથી અથવા ભાઈ ભત્રીજા તેનાથી કોઈને ગીરાસ અથવા વાટો તથા પસાયતું કરજમાં અથવા રણવટીયામાં અથવા ખાસ બક્ષીસ આપ્યું હોય તો તે દરજનો નીકાલ કરયા વીના તથા તેની બદલી બીજુ આપ્યા વીના પાછું લેઇએ નહી. હમારા ભાઇ ભત્રીજાનો ગીરાસ તથા આયંદે જીવક જમીન મુદામત ચાલતું આવ્યું તે ચલાવીએ. તેમાં તફાવત કરીએ નહી. એ બંને. વાતમાં કાંઇ તકરાર હોય તો સરકારમાં સંભળાવીએ ને હકીકત જાહેર કરીએ ને વ્યાજબી રીતે હુકમ થાય તે કરીએ.

૧૧. સરકાર નીસબતનુ હરેક કોઇ માણસ અથવા સરંજામ આવે તો હમે હમારી સરહદમાં તેની ચોકી પેહેરાનો બાપતો રાખી મોમાઆનો તથા વળાવો માફક શીરસ્તા પ્રમાણે આપી પોતાનીહદ પાર સુરક્ષીત પહોચાડીએ તેમાં તફાવત કરીયે નહી.

૧૨. હમારા ગામ ગયે કોળી લોક ઘેર ઘોડા રાખેછે. તે હમે સરકારમાં આવી જાહેર કરીએ પછી જે સરકારથી આગ્ના આપે તે પ્રમાણે કરીએ. બાકીના ઘોડાનો સરકારથી હુકમ આપે તે પ્રમાણે ચાલીએ. તફાવત કરીએ નહી, સરકાર હુકમથી તફાવત કરીએ તો હમારા ઘોડા પકડાવી લેઇ જાય તો તે વાતમાં અમો સરકારથી કોઇ વાતે દાવો કરીએ નહી. જે રીતે સરકાર હુકમ આપે તે પ્રમાણે ચાલીએ તફાવત કરીએ નહી.

૧૩. આજમ ઈંગ્રેજ સરકારની બાયસ પ્રમાણે અફીણ રાહાદારીના મહાલમાં અથવા ઝેરી ચીજ સરકારના પરવાના વીના તથા છાપા વીના લેઇ જવા પામે નહી, તે વાતના બંદોબસ્ત વીશે સરકારથી જે હુકમ આપે તે પ્રમાણે ચાલીએ.

૧૪. હમારા ગામ ઉપર સરકારનો મેહેતા તથા સીપાઈ બંદોબસ્તની ઉસ્તીવારી સારૂ આવી રહે તેને શરવે હેવાલ ગામનો હીસાબ વીગેરે સરકાર કાયદા માફક લખાવીશું તેમાં વાંકુ બોલીશું નહી.

૧૫. પાછલી ચોરીઓ બાબત અમો કબુલ કરીએ છીએ કે કોઇ ચોરીનું પગલું હમારા ગામમાં આવ્યું હોય તો અથવા કોઇએ મારબાઈ ખરચો ચોર છતા કરયા હોય. અમારા ગામનાને સાબેત કરયા હોય અથવા કોઇએ ચોરીનો માલ છતો કરયો હોય તો વીગેરે હરએક બાબત ચોરીના મુદાનો અમારે અંગે લાગે તે ચોરીનો માલ દરદામ સુધાં દરોબસ્ત આપીએ અપાવીએ ને સરકારના હુકમ પ્રમાણે ગુન્હેગારી સહીત જવાબ કરીએ તફાવત કરીએ નહી.

૧૬. ઉપર લખેલી કલમો શિવાય જે કાંઇ હુકમ સરકાર કરે તે મુજબ ચાલીએ. ને સરકારથી કાંઈ લેણ દેણ વીગેરે હરેક બાબતની પુરસીસ સારૂ તથા શિક્ષા સારૂ હુકમ આવે તે આશામીને હાજર કરીએ.

એ રીતે કલમો સોળ લખી આપીછે તે પ્રમાણે વંશપરંપરા રાસ્તી દુરસ્તીથી ચાલવું. તફાવત પડે તો સરકાર સજા આપે તે અમારે કબુલ છે. આ કરારની નિભાવણી સારૂ અમારૂ વતન તથા જમીન તથા ગીરાસ વીગેરે જામીનછે. તે શિવાય

શરતી દુરસ્તીથી ચાલવાની જમાન તથા હાજર જમાન તથા ફૂમ જમાન મોજે
પ્રગણે ના
વીગેરે ભાઈ ભત્રીજા સમસ્ત તથા ગામ સમસ્ત આડજમાન મોજે

ના રેહેનાર

વીગરે ભાઈ ભત્રીજા સમસ્ત તથા ગામ સમસ્ત એ રીતે જામીન તથા આડ જામીન સરકારમાં આપ્યા છે તે ઉપર પ્રમાણે વંશપરંપરા પાળીએ તથા પળાવીએ સહી. હુદ્દા મુદ્દાનો જવાબ ધરધરાઉ કરીએ સહી. તેમાં વાંકુ બોલીએ અગર તફાવત કરીએ તો સરકારના ગુન્હેગાર. સરકાર જે રાતે ગુન્હેગારી ઠરાવે તેનો જવાબ જામીન આડ જામીન કરે કરાવે સહી. રાજી ખુશીથી જામીન તથા આડ જામીન થયા છીએ એ લખ્યું સહી.

૧ અત્રે મતુ ૧ અત્રે સાખ.

નીશાની. ૫

છત્રીસમા અંકમાં બતાવેલી જુબાનીનું મથાળું

લખવાની રીત.

રામજી બીન જયરામ આડનામ લીમડીયા ધરમે હીંદુ ન્યાતે લેવા કણબી કસબ ખેતી કરવાનો ઉમર આશરે વરસ ૩૦ ની રેહેનાર મોજે ઉનાઉ પ્રગણે પાટણના ગામનો તે પ્રગણા મજકુરના ફોજદારીસદાર રાજેશ્રી નારાયણરાવ ભાઉશીંદેના રૂબરૂ પરમેશ્વરને હાજર જાણી મારા દેવ ધરમના સોગન લેઈ ખરી શાખ લખી આપુંછું.

સમજુતી.

સાંહેદી હોય તો સાખ ને ફરીયાદી હોય તો જાહેરાત એમ લખી કેદી હોય તો પ્રતીજ્ઞા ન લખતાં જુબાની એમ લખવું.

પણ ઓરત હોયતો ફલાણા ફલાણાની સ્ત્રીને પતી ન હોય તો વીધવા લખતા જઈ કુંવારી હોયતો અમુક બીન અમુકની કન્યા એ રીતે લખવાનો વહીવટ રાખવો.

નીશાની ૬

આડત્રીસમા અંકમાં બતાવેલું વારંટ લખવાનો શીરસ્તો.

વારંટ

ફલાણી કચેરીમાંથી અમુક ઉપર.

કેદી ફલાણો ફલાણો એના ઉપર અમુક ગુન્હો સાબીત થયાનું ફલાણા નંબરના મુકદમામાં અમુક ગીતીએ શિક્ષાનો ઠરાવ થયા પૈકી. આવી રીતની શીક્ષા ભોગવવા આ વારંટ સાથે મોકલ્યોછે. માટે સદરહુ પ્રમાણે અમલમાં લાવી બાકીનો અમલ થવા લગત સેરા સાથે મોકલજો ને કેદી દાખલ થયાની પોચ મોકલવી.

નીશાની. ૭

એકસટમા અંકમાં બતાવેલું.

જાહેરનામું.



શ્રીમંત સરકાર સેના ખાસખેલ સમશેર બહાદુર.

વીદમાન ન્યાયાધીસી શેહેર વડોદરા.

આ જાહેરનામાથી સરવે લોકોને જાહેરખબર આપવામા આવેછે જે નાત્રિયા લોકોની નાતમાં બાયડીઓ જબરદસ્તીથી ખોટી તોહોમત ચલાવીને ભાયડો છતાં પારકાના ઘરમાં જવાનો ઈરાદો રાખેછે તથા જાયછે માટે એ ચાલ ઘણી ખોટી તે સબબથી કેટલાએક લોકોનાં ઘરાં બાયડી વીના ખરાબ થાયછે સબબ એનો બંદોસ્ત થવા વીશે એવું ધ્યાનમાં આવે છે જે ભાયડો છતાં બાયડી નાતરે જવાનો ઈરાદો કરે નહી કદાપી યોગ્ય કારણ હોય તો તે બદલ સરકારમાં અરજી કરીને હુકમ થાય તે મુજબ કરવું તથા એ બદલ રજા આપવાનું ધ્યાનમાં આવે તો તે વખત એ બાયડી પાસેથી તેના લગનનો તથા નાતરા બદલનો ખરચ થયો હોય તો તે ખરચ ભાયડાને અપાવીને રજા આપવી તથા તેના જે દાગીના હોય તે સરવે અપાવવા એ પ્રમાણે બંદોબસ્ત રાખવો કદાપી ઉપર લખેલા હુકમ ઉપર નજર ન રાખતાં બાયડી તથા તેના મળાપી થઈને જે ખોટું કામ કરશે તેને સરકારથી કેદની

અગર દંડની સજા સરકાર હુકમ પ્રમાણે મળશે માટે હુકમ ઉપર નજર રાખીને સ-રવે બાયડીઓએ ભાયડાની સંગાથે સારી રીતે ચાલવું એમ ભાયડાએ પણ પોતાની ઓરત જોડે બનત રાખીને ચાલવું ઉપર ઠરાવ લખ્યો છે તે કામમાં કદાપી આગળ કમપેસ કરવાનું યોગ્ય કારણથી નજરમાં આવશે તો તે બદલનો વીચાર કરવામાં આવશે. સંવત ૧૯૧૭ ના માગશર વદી ૧૦ વાર રવે જાણીજે છં. ૨૪ માહે જ-માદીલાવલ સુરસન ઇહીદે સીતેન ગયાતૈનવ અલફ ગોરતબ સુદ.



બાળશાસ્ત્રી ત્રીંબકશાસ્ત્રી મનોહર.

ન્યાયાધીશ.

श्री.

નિબંધ ૧.

दीवानी अदालत विषे.

શ્રીમંત સરકાર   સેના ખાસખેલ સમશેર બહાદુર મહારાજ એમણે પોતાના રાજમાં દીવાની ફરીયાદીના કામ ચલાવવાની બાબતમાં હરકોઇને હરકત ન પડતા ઇનસાફ જલદી ને ખરો થઇ લોકોનું લેહેણું સુરલીત રીતે વસુલ થવા બાબત સંવત ૧૯૨૫ આખેર થએલા નિબંધ તથા હુકમ એકંદર કરી તથા તેમાં ફેરફાર કરી આ નિબંધ ઠરાવ્યો છે તે સંવત ૧૯૨૬ થી ચાલશે.

प्रकरण. ८

દીવાની અદાલતો તથા તેમાં નિમેલા કામદારોના અધિકાર તથા તેઓએ વરતણુક કેવી રીતે કરવી એ વિષે.

કલમ ૧. વડોદરા શેહેર સબંધી ન્યાય તપાસવા સારૂ અદાલતો મુકરર કરેલી છે તેનો અધીકાર નીચે પ્રમાણે.

૧. પેહેલા ન્યાયાધીશ એઓના તરફ ચાહે તેટલા દાવાની ફરીયાદ સ્થાવર જંગમ બદલ હશે તો ચાલશે.

૨. બીજા ન્યાયાધીશ એઓના તરફ સ્થાવર જંગમ બદલ દસ હજાર રૂપીયાના દાવા સુધીની ફરીયાદ ચાલશે.

૩. ત્રીજા ન્યાયાધીશ એઓના તરફ સ્થાવર જંગમ બદલ પાંચ હજાર રૂપીયા સુધીના દાવાની ફરીયાદ ચાલશે.

૨. માહાલાનીહાએ ન્યાય તપાસવા માટે અદાલતો મુકરર કરેલી આ છે તે મુખ્ય સ્થાનની અદાલતોમા સ્થાવર જંગમ ચાહે તેટલા દાવાની ફરીયાદ ચાલશે. અને મુખ્ય સ્થાનની અદાલતના તાબામાંના પેટા માહાલની અદાલતોમાં સ્થાવર જંગમ બદલ પાંચ હજાર રૂપીયા સુધીના દાવાની ફરીયાદ ચાલશે.

૩. સરવે મહાલોની દીવાની અદાલતોના ન્યાયાધીશ એઓના ઉપર વડોદરામા એક મુખ્ય મહાલાનીહાએ ન્યાયાધીશ મુકરર કરેલા છે તેમના હુકમ પ્રમાણે મહાલોના ન્યાયાધીશોએ ચાલવું. અને કોઇ પણ મહાલમાં ફરીયાદ કરવાને વાદી નારાજ હોય તો તેમની ફરીયાદ મહાલનીહાએ ન્યાયાધીશ તરફ ચાલશે.

૪. તમામ દીવાની અદાલતોના ફેંસલા ઉપર અપીલ લેવા સારૂ એક અદાલત મુકરર કરી તે અદાલતનું નામ સદર ન્યાયાધીશી એવું ઠરાવવામા આવ્યું છે. સદર ન્યાયાધીશીમાં દીવાની ફેંસલા ઉપર અપીલ ચાલશે. બીજી કોઇ પણ અદાલતમા અપીલ લેવાનો અધીકાર નથી.

૫. અદાલતોનું કામ ચલાવવા માટે સરકારે જે જગાઓ નીમી આપીઓ છે અગર આપશે તે જગોમા બેશી અદાલતોનું કામ કરવું જોઇએ. છેવટે આંક ૧ ની યાદીમાં રજાના દીવશ મુકર કરેલા છે તે દીવશે અદાલતોનું કામ બંધ રહેશે.

૬. સરકારી નોકર શિવાય કોઇ માણસ પાસે હથીયાર હશે તો તેણે તે હથીયાર અદાલતના દરવાજા ઉપર મુકીને અદાલતમાં આવવું. તેમજ એ વીશે કામદારોએ પણ બંદોબસ્ત રાખવો જોઇએ. જે કોઇ હુકમ પ્રમાણે હથીયાર ન મુકતા આવશે તો તેને પાંચ રૂપીયા સુધી દંડ અથવા આઠ દીવસ સુધી કેદની શિક્ષા આપવાને દીવાની અદાલતોના કામદાર મુખત્યાર છે.

૭. કામદારોએ નીરપક્ષપાત તા. નીરલોભપણાથી અને વેર ન રાખતાં ઈનસાફના કામમાં લક્ષ રાખીને આ નિબંધ પ્રમાણે વરતણુક કરવી જોઇએ અને વીવાદ

કરનારાએ ખરાપણાને અનુસરી સત ધર્મથી ઇનસાફની કચેરીમાં ચાલવું અને સા-ખીતીમાં જે દસ્તાવેજ આપવાના તે ખરા આપવા તેવુંજ ન્યાય કચેરીમાં પક્ષકા-રોએ તથા વકીલોએ અને તે સબંધી લોકોએ અમરયાદ રીતે ચાલવું નહી તા. સાક્ષીદારોએ ખરી સાક્ષી આપવી.

૮. દરબારદાર તથા સરદાર વીગેરે માન કરી તા. સરકારના સગા સબંધી તા. સરકારી પોતદાર તથા સરકારી કામદાર એઓના ઉપર ફરીઆદ લેવા વીશે તા. તે બાબત અમલ કરવા વીશે કોઈપણ દીવાની અદાલતના કામદારને સરકાર પરવાનગી સીવાએ અધીકાર નથી.

૯. પાગા તા. સીલેદાર તા. સીબંધી તા. પલટણ તરફના લોકો પેકી કોઈના ઉપર દાવો કરવો હોય તો ફોજના જે મુખ્ય અધીકારીના તાબામાં તે માણસ હશે તેઓની દીવાની અદાલતમાં તે ફરીયાદ કરવી જોઇએ અને જો રઈયત લોકો તરફ તે લોકોનું લેહેણુ હશે તો તેઓએ જે ન્યાયાધીશીમાં તે ફરીયાદ ચાલવા યોગ્ય હશે તે અદાલતમાં કરવી.

૧૦. નીચે લખેલા કારણો હશે તો તે ફરીયાદ કોઇ પણ દીવાની અદાલતમાં ચાલનાર નથી.

૧. જે બાબતોનો પ્રથમ કોઇ પણ દીવાની અદાલતમાં ઇનસાફ થયો હશે અગર સરકાર આજ્ઞાથી ઠરાવ થયો હશે તે બાબતની ફરીયાદ.

૨. પ્રતીવાદીની સ્થાવર જંગમ માલમીલકત અદાલતની હદમાં નહી છતાં તે અદાલતની હદમાં છ મહીના કરતાં વધારે રેહેનાર નહી હોય તો દાવાનું કારણ અદાલતની હદમાં બન્યું નહી હોય તો તે ફરીયાદ.

૧૧. સરકારી હદમાં અનેક ઠેકાણે સ્થાવર જંગમ માલમીલકત અસતાતે ઉ-પરના હક બાબતની ફરીયાદ કરવી હોય તો પ્રતીવાદી રેહેતો હોય ત્યાં ફરીયાદ ક-રવી પરંતુ પ્રતીવાદી પરઈલાકામાં રેહેતો હોય તો જે અદાલતના તાબામાં મીલકત હશે તેમાંની કોઈપણ અદાલતમાં ફરીયાદ કરવી.

૧૨. અનેક પ્રતીવાદી ઉપર એકજ બાબતની ફરીયાદ કરવાની હોય ને તે અ નેક ઠેકાણે રેહેતા હોય તો જ્યાં દાવાનું કારણ બન્યું હશે ત્યાં ફરીયાદ કરવી. જો કારણ પરરાજમાં થયું હોય તો વાદીના રહેવાને ઠેકાણે કોઈ પ્રતીવાદી રેહેતો હોય તો ત્યાંની અદાલતમાં ફરીયાદ કરવી અને કદાપી ત્યાં પ્રતીવાદી રેહેતો ન હોય તો તે અનેક પ્રતી-વાદીના રેહેવાના ઠેકાણા માંહેથી જ્યાં વાદીની નજરમાં આવે તે ઠેકાણે ફરીયાદ કરવી.

૧૩. એક વેહેવારમાં એક દીવા અનેક જામીન હોય તો દેણદાર ઉપર જ્યાં ફરીયાદ ચાલશે તેજ ફરીઆદમાં જામીનને શામીલ કરવો જોઇએ સરકાર હદના દેણદારનો જામીન પરરાજનો હશે ને તેની માલમીલકત સરકારની હદમાં નહી હોય તો ફકત દેણદાર ઉપર ફરીયાદ ચાલશે. દેણદાર પરરાજનો હોય અને તેની માલ-મીલકત સરકાર હદમાં નહી હોય અને તેનો જામીન સરકાર હદનો હોય તો ફકત

જામીનદાર ઉપર ફેંસલ થશે.

૧૪. દીવાની અદાલતના કામદારોએ દફતર કેવી રીતે રાખવું તે બીજે હાલ નમુના ઠરાવ્યા છે ને આગળ ઠરાવવામાં આવશે તે પ્રમાણે રાખવું ને મુકદમામાં હાલ તજવીજના કાગળો દક્ષણી, તા. ગુજરાતી લોકો સબંધી જેની તેની ભાષામાં લખતા જવું.

૧૫. તમામ દીવાની અદાલતોના કામદારોએ પોત પોતાની અદાલતોમાં દરરોજ ફરિયાદી સબંધી જે કામ ચાલશે તે સરૂ તથા મુલતબીનાં કારણો સહીત લખવું ને તે ઉપર કામદારે સહી કરતા જવી.

૧૬. ન્યાયાધીશોએ પોતાની અદાલતોમાં કેટલી ફરીયાદો ફૂલ થઈ અને તેમાંથી કેટલા ફેંસલા થયા અને બાકી કેટલા રહ્યા અને રેહેવાનું શું કારણ એ વીશેનું પત્રક અને ઉત્પન્ન તથા ખરચનો હીસાબ દર ૭ મહીને હજુરમાં સમજાવતા જવો.

૧૭. લાંચ રૂસવત કોઈપણ સરકારી નોકરે લેવી નહી ને લેશે તો ગુન્હા પ્રમાણે શિક્ષા થશે.

૧૮. ઠરાવેલા નિબંધ પ્રમાણે હુકમ બજાવતાં કોઇ માણસ હરેલી અથવા અડચણી કરશે અગર ધમકી બતાવશે તો તેને પાંચ રૂપીઆ સુધી દંડ અથવા આઠ દીવસ સુધી કેદ કરવાને દીવાની અદાલતના કામદારને અખીકાર છે ને જરૂર પડે તો ફોજદારી તરફથી જોઈએ તેવી મદત લેવી આ સજાથી ભારી શીક્ષા આપવી જોઇએ એમ લાગે તો ફોજદારી અદાલતમાં તે માણસને મોકલી દેવો જોઇએ.

प्रकरण. २

પ્રથમારંભના નિયમ.

૧૯. મુકરદમાનું કામ પક્ષકારોએ જાતે અગર મુખતિયાર અથવા વકીલ મારફત ચલાવવુ જોઇએ.

૨૦ મુખત્યિાર નીમવો તે માલીકનો સગો અથવા ચાકર અગર તે કામનો વાકફગાર એવો હોય તેને મુખતિયાર પત્ર આપુ અસ્તાં તેને હાથે કામ લેવામાં આવશે.

૨૧. મુખતિયારને કામ ચલાવવાનો તથા વકીલ પણ નીમી આપવાનો અખતિયાર છે માત્ર મુખતિયારને બીજો મુખતિયાર નીમી આપવાનો અખીકાર નથી.

૨૨. મુકરદમામાં અસલ મુખતિયાર પત્ર દાખલ કરવું જોઇએ પણ તે કુલ મુખતિયાર પત્ર હશે તો અસલ બતાવી નકલ દાખલ કરે તો ચાલશે.

૨૩. વકીલાતનામું અદાલતમાં દાખલ થયા બાદ વકીલે મુકદમાનો ફેંસલો થતાં સુધી કામ ચલાવવું પણ પ્રત્યક્ષ માલકની જે બાબતમાં જરૂર તે બાબતમાં માલીકે ખુદ હાજર રેહેવું જોઇએ.

૨૪. સરદાર ઈનામ આબરૂદાર મોટું માણસ અગર તેમની સ્ત્રીઓ પક્ષકાર હોમ તો તેમને અદાલતમાં હાજર થવાની માફી છે પણ તેઓએ વાદ વીવાદ ચલાવવા સારૂ કારકુન અથવા મુખતિયાર અગર વકીલ નીમી આપવો જોઇએ.

૨૫. મુકરદમામાં સમન નોટીસો વીગેરે જે કરવું આવશ્ય છે તે બદલ ખરચ ન્યાયાધીસ હુકમ કરે તે પ્રમાણે પક્ષકારોએ આપવો જોઇએ જો વાદી ખરચ ન આપે તો ફરીયાદ ફૈલમાંથી દુર થશે અગર ફૈસલો કરવા હરકત નહી હોય તો ફૈસલાનો ઠરાવ થશે અને પ્રતીવાદી ખરચ નહી આપે તો વાદી તરફના પુરાવાથી કીંવા પ્રતીવાદી તરફથી કોઈ પુરાવો થએલો હોય તો તેટલાજ પુરાવા ઉપરથી ફૈસલો થશે.

पकरण. २

ફરિયાદીથી તે છેવટ ફૈસલા સુધાંની વરતણુક વિશે.

ફરીયાદ વીશે.

૨૬. જે ફરીયાદ અરજીથી દાવાની સરૂઆત થવાની તે અરજી વાદીએ અથવા તેના મુખત્યારે અગર વકીલે જે ભાષામાં અદાલતનું કામ હમેશાં ચાલે છે તે ભાષામાં થોડાકમાં મુદ્દાસર લખી આપવી અને તેમાં નીચે લખેલા મથકુર જોઇએ.

૧. વાદીએ પોતાનું તથા પ્રતીવાદીનું નામ તથા ગામ કસબ અને રેહેવાનું ઠેકાણું લખવું જોઈએ.

૨. ખત ઉપરથી અગર બીજા હરેક દસ્તાવેજ ઉપરથી અગર ખાતા ઉપરથી દાવો હોય તો તેની મીતી અને રૂપીયાનો આંકડો અને વ્યાજ અથવા નફો હોય તો તે સહીત લખી તેમાંથી જે વસુલ આવ્યું હોય તે બાદ કરી બાકી લેહેણાની રકમ લખવી.

૩. ફરીયાદ અરજી મુદત બહાર ગઈ હશે તો તે ફરીયાદ મંજુર થવા વીશે વ્યાજબી કારણો હશે તે લખવા પણ તે કારણો વીશે ખાત્રી કરી આપ્યા વગર દાવાની તજવીજ ચાલશે નહી.

૪. નુકશાન થયા બાબતનો પેસો ભરી લેવો હોય તો કીએ પ્રકારે નુકશાન કરયું તે રૂપષ્ટ ખુલાસાવાર લખવું અને નુકશાન ભરી લેવું હોય તેટલી રકમનો દાવો બાંધી કરવો જોઈએ.

૫. ચાલુ ઉત્પન્નની જમીન અથવા ઝાડ અગર વતન વૃતી વીગેરે હમેશાં આવનાર હક વિશે દાવો હોય તો તેનો એક સાલના ઉત્પન્નનો આકાર કરી તે પ્રમાણે દસ સાલના જેટલા રૂપીયા થાય તેટલી રકમનો દાવો બાંધી ફરીયાદ કરવી.

૬. ઘર અગર ઘરની પડતર જમીન અથવા ઉપર લખેલી કલમોમાં બતાવેલા શીવાય બીજો કોઇ સ્થાવર માલ હરકોઇ સબંધથી પ્રત્યક્ષ તાબામાં કરી લેવાની ફરીયાદ હોય તો તેની કીંમત પ્રમાણે દાવો કરવો.

૭. માલના કીંવા સરંજામના રૂપીયા લેહેણા હોય તો તે પ્રમાણે અગર માલ મીલકત જે લેવી હોય તો તેની કીંમત પ્રમાણે દાવો કરવો અને તે ફ-

રીયાદમાં માલની તથા કીંમતની સ્પષ્ટ વીગત લખવી જોઈએ.

૮. જમીન અગર ઘર બદલ દાવો હોય તો તે જમીનની અથવા ઘરની ચતુરશીમા અરજીમાં લખવી તેમજ બાનાખત ઉપરથી સદરહુ બાબત દાવો હશે તો વેચાણ ખત કરાવી આપવા સમેત ઘર અથવા જમીન તાબે થવા બાબત ફરીયાદમાં લખવું જોઈએ.

૯. ફરીયાદ અરજીમાં શું માગવું છે અને શી પ્રકારનો હક અને દાવાનું કારણ ક્યારે બન્યું તે સ્પષ્ટ લખવું જોઈએ.

૧૦. એક અરજીમા અનેક દાવા દાખલ કરવાની નહી અને જે કારણની ફરીયાદ કરી તે બદલ જેટલી રકમ માગવાની હોય તેટલી તમામ દાખલ કરવી જોઈએ છુટ મુકવી હોય તો સ્પષ્ટ બતાવવી માત્ર કમી દાવો કરેતો ફરી તે ઓછી રકમ બદલ યોગ્ય સબબ વગર દાવો ચાલશે નહી.

૨૭. વાદીએ ફરીયાદ અરજી સાથે જે ઉપરથી દાવો છે તે દસ્તાવેજ અસલ અગર તે ચોપડામાં હોયતો તેની નકલ અસલ બતાવી રજુ કરવી જોઈએ ને તે અસલ કાગળ ઉપર નકલ કરી લીધાનો શેરો મુકરદમાના નંબર સુધાંત લખી કામદારે સહી કરી તે કાગળ પાછો આપવો પણ આગળ તપાસ વખતે અસલ પતાવવો જોઈયે.

૨૮. અરજીમાં જે મચકુર જોઈએ તે બીશે કલમ ૨૬ માં બતાવ્યું છે તે પ્રમાણે ન હોય તો તે અરજી લેવી નહી પણ દુરસ્ત કરી લીધાથી ચાલવા સરખી હશે તો તે પ્રમાણે કરી લેવા કામદારને અખત્યાર છે.

૨૯. વાદી પરરાજ્યનો રેહેનાર હોય અને તેની સ્થાવર મિલકત સરકાર હદમાં નહી હોયતો તે વાદીએ પ્રતીવાદી ઉપરનો દાવો રદ થાય તો ખરચ થશે તે આપવા બીશે જામીન આપવો જોઈએ અગર ખરચના રૂપીયા સરકારમાં અનામત મુકવા જોઈએ. એ પ્રમાણે ન કરે તો ફરીયાદ કાહાડી નાખવી આ કલમ પ્રમાણે જામીન કતબા લેવાનો તે છેવટ જોડેલા અંક ૨ ના નમુના પ્રમાણે જોઈએ.

૩૦. ફરીયાદ અરજીઓ દાખલ થશે તે અનુક્રમથી ફૈસલબુકમાં નોંધવી અને તેના ઉપર અંક લખતા જવો. ફૈસલબુક છેવટ અંક ૩ નો નમુનો જોડેલો છે તે પ્રમાણે રાખવું.

સમન કરવા વિશે.

૩૧. ફરીયાદ અરજી દાખલ થયા બાદ છેવટ જોડેલા અંક ૪ ના નમુના પ્રમાણે પ્રતીવાદીના નામનો સમન કરવો.

૩૨. પ્રતીવાદી મોટી પદવીનું માણસ હોય તો તેની આબરૂ પ્રમાણે સમન તરીક પત્ર અગર યાદ લખી તેમના તરફ મોકલવી અને તેમણે તે કાગળ સમનને ઠેકાણે માની તે ઉપર પોતાની સહી અને પોચ્યાની તારીખ લખી અદાલતમાં પાછું મોકલવું.

૩૩. પ્રતીવાદી અદાલતની હદમા રેહેતો હોય તો તેને પોચ્યાથી આઠ દીવસ સુધી મુદતમાં હાજર થવાનું સમાન કરવું. વેગળેના માહાલમાં અગર પરરાજ્યમાં

હોય તો હાજર થવા વીશે એક માસ અગર તેથી જાસ્તી યોગ્ય મુદત નેમવી.

સમન બજાવવા વીશે.

૩૪. પ્રતીવાદી અદાલતની હદમાં હોય તો તેને અદાલતના સીપાઈને હાથે સમન બજાવી તે સમન ઉપર પ્રતીવાદીની સહી અને પહોંચ્યાની તારીખ લખાવી લેવી અને તે પ્રતીવાદીએ લખા આપવી.

૩૫. પ્રતીવાદી અદાલતની હદમાં નહિ હોય અથવા દરકદાર વીગેરે બડે સાક અગર ઈનામદારના તાબામાં હશે તો જેમના તાબામાં પ્રતીવાદી હશે તેમના તરફ યાદી સાથે સમન મોકલવો અને તેઓએ તે સમન ઉપર પ્રતીવાદીની સહી અને દાખલ તારીખ લખી લઈ તે સમન ઉત્તર સાથે પાછો મોકલવો.

૩૬. પ્રતીવાદીને સમન પહોંચ્યા પછી જે સહી ન કરે તો તેને પકડી બાલવો અને ન્યાયાધીશે તેને સમજુત આપી સહી કરાવવી પરંતુ સમજુત આપ્યા પછી પણ હુકમ ન સાંભળે તો તેને પાંચ રૂપીઆ સુધી દંડ કરવો દંડ ન આપે તો આઠ દીવસ સુધી કેદમાં રાખવો અને તે સમન ઉપર ન્યાયાધીશે ઠરાવ સુદ્ધાં શેરા મારી પોતાની સહી કરી તે સમન મુકરદમામાં દાખલ રાખવુ.

૩૭. પ્રતીવાદી સમનની મુદત પ્રમાંણે હાજર ન થાય તો તેને છેવટ આંક ૫ નો નમુનો જોડેલો છે તે પ્રમાણે પકડ સમન કરી પકડી મંગાવી જવાબ લેવો.

૩૮. પ્રતીવાદી સમનને ન મળે તો તેને હાજર થવા સારૂ યોગ્ય મુદતની નોટીસ છેવટ જોડેલા આંક ૬ ના નમુના પ્રમાણે કરી તેના ઘરના સજ્ઞાન માણસને આપવી. ઘરના માણસો ન લે અગર ન હોય તો તેના ઘર ઉપર ચોટાડવી. ઘર ન હોય તો પ્રસિદ્ધ જગ્યાએ ચોટાડવી અને નોટીસની નકલ નીચે નોટીસ પહોંચાડનાર સિપાઈનો રિપોર્ટ લઈ તે નકલ કામમાં રાખવી.

પરતીવાદીના જવાપ વીશે.

૩૯. પ્રતીવાદી હાજર થયા પછી તેને વાદીએ કરેલી ફરીઆદ અરજી તથા બીજા જે કાગળપત્રો વાદીએ રજુ કર્યાં હોય તે જોવા દેવા. અને તેની નકલો કરી લેવા દેવી પછી તેણે ફરીઆદ અરજીનો જવાપ આપવો જોઈએ.

૪૦ એક ફરીયાદમાં બે અગર જાસ્તી પ્રતીવાદી હોય ને સરવેનો એક જવાબ હોય તો એક લખી આપવાને હરકત નથી પણ પ્રત્યેકના જવાપ જુદા જુદા હોય તો જુદા જુદા લખી આપવા.

૪૧. પ્રતીવાદીએ અદાલતમાં જવાબ અને બીજા કાગળ પત્ર વીગેરે રજુ કર્યાં હોય તેની નકલો વાદીને કરી લેવા દેવી.

પરતીવાદીના હાજર જામીન વીશે.

૪૨. જવાપ આપ્યા બાદ આગળ પ્રતીવાદી નીરંતર હાજર રેહેવાની અગત્ય

હોયતો તે પ્રમાણે હાજર રહેવા વીશે તેનો જામીન લેવો. જામીન ના આપે તો મુખત્યાર અગર વકીલ નીમી લેવો.

૪૩. જો વાદી અગર તેના વકીલને નીવાડો થતાં એવું સમજાય કે પ્રતીવાદી અદાલતની હકુમતમાંથી બાહાર જનારછે તો તેના હાજર જામીન લેવા, ને ન આપે તો કેદ કરવો. એ રીતે વાદીએ કીંવા તેના વકીલે અરજી લખી આપવી ને તેમાં પ્રતીવાદી ન્યાયાધીશની હકુમત બાહાર જવાના જે કારણો હોય તે લખવા.

૪૪. ન્યાયાધીશે એ વીશેનો તપાસ કરી પ્રતીવાદી અમીત હકુમતમાંથી બહાર જનારછે એમ નજર આવેતો પ્રતીવાદીને હાજર જમાન આપવાનો હુકમ કરવો. હાજર જામીન કતબો છેવટ જોડેલા અંક ૭ ના નમુના પ્રમાણે જોઈએ.

૪૫. પ્રતીવાદી જામીન ન આપેતો કામનો ફેસલો થતાં સુધી અને તે બજાવવામાં આવશે ત્યાં સુધી પ્રતીવાદીને કેદમાં રાખવા કામદાર મુખ્તીયારછે. માત્ર વાદીએ કેદમાં રાખવાનું ભથ્થુ આપવું જોઈએ વાદી ભથ્થુ ન આપેતો પ્રતીવાદીને છુટો કરવામાં આવશે.

૪૬. પ્રતીવાદી જમાની બદલે કાંઈ રૂપીયા અથવા મીલકત અનામત મુકશે અગર પોતાની બીનહરકત સ્થાવર મીલકત અદાલતની હકુમતમાંછે, એવી ખાત્રી કરી આપે અને તે ઉપર ખરચ સુધાં દાવાનાં રૂપીયાનો નીકાલ થઈ શકે તો ન્યાયાધીશ પ્રતીવાદીને કેદ કરવો નહી અને જામીન પણ માગવો નહી પણ પ્રતીવાદીએ સ્થાવર મીલકત બતાવેલી ઘરાણે વેચાણ વીગેરે ન થવા વીશે, છેવટ જોડેલા અંક ૨૩ ના નમુના પ્રમાણે જાહેરનામાથી પ્રસિધ્ધ કરવું જોઈએ.

૪૭. હાજર જામીન થનાર પોતાની જમાનીનો ખુલાસો કરી લેવા ચાહે તો ખાત્રી લાયક બીજો હાજર જામીન પ્રતીવાદી પાસેથી અપાવવો જોઈએ એને બીજો હાજર જામીન માન્ય થયા બાદ કીંવા પ્રતીવાદીને હાજર કરી આપેતો પેહેલા જામીનનો ખુલાસો થશે.

અમલ જપતી વીશે.

૪૮. વાદી ચાલતા મુકરદમા કીંવા છેવટનું હુકમનામુ થતા પેહેલી એવી અરજ કરે કે પ્રતીવાદી માલમીલકત ઉડાવશે અગર ઉડાવે છે સબબ તે દાવાનો જામીન ન આપે તો જપતી કરવી જોઈએ ને તે પ્રમાણે ન્યાયાધીશની ખાત્રી થએથી અગર જામીન લેવા લાયક તે માણસ હોય તો ખરચ સુધાં દાવાના રૂપીઆના જામીન આપવા વીશે તાકીદ કરવી અને જો પ્રતીવાદી જામીન ન આપે તો જપ્તી કરવા ન્યાયાધિશ મુખ્તીયાર છે સદરહુ અરજી અપીલ દાખલ થવા પેહેલી હોય તો ફરીયાદ થએલી કોરટમાં તો. અપીલ થયા બાદ તે કામદાર તરફ કરવી જોઈએ.

૪૯. વાદીએ અરજી આપવી તે પ્રતીવાદીની મીલકતની માહીતી હોય તો તે મીલકતની તપશીલની યાદ તેહ આપવી જોઈએ પણ જો વાદીને મીલકતની ખબર નહી હોય તો એવમ અરજી આપવાને હરકત નથી આ જાતોને હુકમનામુ અમલ-

માં આપવાની બાબતમાં જપ્તી પ્રકરણી લખેલા નીયમો લાગુ થશે.

૫૦. દાવો માલ મીલકત વીશે છતાં તે મીલકત જપ્ત કરવાની અરજી હોય તો તે માલ મીલકત હાજર કરવાના કરારનો જાગીન લેવો જોઇએ. જામીન ન આપે તો તે માલ મીલકત જપ્તીમાં મુકવી જોઇએ.

૫૧. જપ્તી થયા બાદ પ્રતીવાદી ખરચ સુધાં દાવા પ્રમાણે પ્રત્યક્ષ માલ મીલતનો કીંવા રૂપીઆ લેહેણા હોય તો તે રૂપીઆનો અથવા જપ્ત થએલી માલ મીલકત આપવા વીશેનો બાએક જામીન આપી જપ્ત થએલા માલ ગીલકતનો ખુલાસો કરવા વીશે અરજ કરશે તો તેની ગીલકત ઉપરની જપ્તી ન્યાયાધીશે તેજ વખતે ઉઠાડવી પણ સ્થાવર માલ વિશે દાવો હોય તો તે મીલકત કોઇએ હરકોઇ પ્રકારે કોઇને આપવી નહી તા. કોઇએ લેવી નહી એવું જાહેરનામાથી પ્રસિદ્ધ કરવું જોઇએ.

૫૨. મુકરદમાના છેવટ ફેસલા અંતે ન્યાયાધીશની નજરમાં એમ આવે કે વાદીનો દાવો ખરો ન છતાં તેણે વીના કારણ પ્રતીવાદીની મીલકત જપ્ત કરાવી તો વાદીને દાવાના ચોથા હીસ્સા સુધી દંડ કરવો પણ તે દંડ સો રૂપાયાથી વધારે કરવો નહી અને પ્રતીવાદીની આબરૂનો જવાપ તા. ગીલકત જપ્ત થયાના સંબંધથી નુકશાન થયું હશે તે કમીશન ભરીને દાવો કરે તો ઇનસાફથી ઠરાવ થશે તે પ્રમાણે આપાવવું જોઇએ.

ફરીયાદીની સુધારણુક તા. નવીન પક્ષકાર સામીલ કરવા વીશે.

૫૩. મુકરદમો ચાલતા છતાં વાદી પેટા અરજી આપે અને યોગ્ય આધારથી તે અરજીમાં લખેલો મજકુર ખરોછે. એમ જણાય તો દાવાનું સ્વરૂપ ભીન્ન થતું ન હોય તો પ્રથમની અરજીમાં થયેલી ચુક સુધારી લેવી પણ સ્વરૂપ ભીન્ન થતું હોય તો તે પેટા અરજી દાખલ કરી થએલી ફરીયાદ રદ્દ કરવી જોઇએ પેટા અરજીથી કોઇ નવીન પ્રતીવાદી સામેલ થાયતો તેને સમન કરવા વીશે વીગેરે મુળ અરજીમાંહેલા પ્રતીવાદી પ્રમાણે નિયમ લાગુ પડશે.

૫૪. બીજા વાદીઓ દાવામાં સામેલ કરવા વીશે અરજી હોય અને તે લોક સામીલ થવા વીશે ઇંછતા નથી અને સામીલ થનારની જુદી ફરીયાદ થઇ છતાં ચાલી શકેછે તો તેનો અક્ષેપ ન રાખતાં મુકરદમાનો યોગ્ય નજર આવે તે પ્રમાણે ફેસલો કરવો જોઇએ પણ તે સામીલ થયા વીના ઇનસાફ કરવો મુનાસબ નથી એવું ન્યાયાધીશની નજરમાં આવે તો તે ફરીયાદ કહાડી નાખવા તે મુખ્તિયારછે. ગાત્ર તે સામીલ ન થયાથી જેનું નુકશાન થશે તેની તેના ઉપર ફરીયાદ ચાલશે.

૫૫. થએલી ફરીયાદીમાં કોઇ સામીલ થવા ઇંછશે તો ફરીયાદ કરનાર કબુલ કરે તો તેનાં નામ દાખલ થશે. પણ સામીલ થનાર ઇછા કરનારની આ બાબતની જુદી ફરીયાદ થઇ રસ્તા ચાલી શકે એવું હોય તો તે અરજ કબુલ કરવી નહી ક-

દાવી ફરીયાદ કરનાર બીજા વાદીને શામીલ કરવાનું કબુલ ન કરે અને તે શામીલ થયા વગર ઇનસાફ કરવો મુનાંસબ નથી એમ નજર આવે તો તે ફરીયાદ કહાડી નાખવી માત્ર વાદીએ નાકબુલ કરવાથી જેનું નુકશાન થશે તેની વાદી ઉપર નુકશાનીની ફરીયાદ ચાલશે.

પક્ષકારોએ પુરાવો આપવો તથા તેની ચોકશી કરવા વીશે.

૫૬. પ્રતીવાદીએ જવાબમાં દાવો કબુલ કરયો ન હોય અથવા પ્રતીવાદી ગેરહાજર હોય તો તે મુકદમામાં જે બાબતનો તપાસ કરવાનું નજરમાં આવે તે વીશે પુરાવો રજુ કરવાની તારીખ મુકરર કરવી તે પક્ષકારને તે તારીખની ખબર છેવટ અંક ૮-૯ ના નમુના જોડેલા છે તે પ્રમાણે નોટીસ કરી આપવી તે મુદતમાં તેણે પુરાવો આપવો જોઇએ.

૫૭. નીમેલી મુદતે પ્રમાણે વાદી પુરાવો ન આપે અગર હાજર રેહેવાનું અગત્ય છતાં ગેરહાજર રેહેતો તેની અરજી ફેલમાંથી કહાડી નાખવી અને પ્રતીવાદીને જે ખરચ થયું હશે તે વાદીએ આપવા વીશે હુકમ કરવો પણ ફરીયાદીની અરજી ફેલમાંથી દુર કરયા દીવશથી ૧૫ દીવશમાં જો વાદી યોગ્ય કારણ બતાવે તો તે અરજી ફરી ફેલ ઉપર લેવાનો અધિકાર છે.

૫૮. ફરીયાદ અરજી ફેલમાંથી દુર કરયા પછી વાદી તેજ બાબતમાં ફરી નવી અરજી કરશે તો ચાલશે.

૫૯. પ્રતીવાદીએ નીમેલી મુદતમાં પુરાવો ન આપે તો વાદી તરફના પુરાવા ઉપરથી ચોકશી થશે.

૬૦. પક્ષકારોએ પોતાના સ્વારથ સાધનનો જે પુરાવો મુકરદમામાં દાખલ કવાનો હશે તે ઇનસાફ કરનારના માગ્યા વીના દાખલ કરવો જોઇએ અને યોગ્ય નજર આવેથી ન્યાયાધીશે હુકમ કરયો હોય તે પ્રમાણે પણ પુરાવો હોય તો રજુ કરવો. પણ અમુક પુરાવો ન્યાયાધીશે ન માગ્યાથી આપવો રહ્યો છે એવી પક્ષકાર તકરાર કરશે તો તે મંજુર થશે નહી.

૬૧. વાદી પ્રતીવાદીએ દાવાની સાબિતી સારૂ જે દસ્તાવેજ વીગેરે રજુ કરવાના તે તમામ કાગળ દરખાસ્ત સાથે અસલ રજુ કરવા જોઇએ. તે અસલ દસ્તાવેજની પાવતી જે પક્ષકારે કાગળ રજુ કરયા હોય તેને આપવી. પણ ચોપડામાંનો જમા ખરચ અગર બીજો કોઇ પણ દસ્તાવેજ અથવા કાગળ હશે તે કહાડી રજુ થઇ શકતા નથી એવા કાગળોની નકલો અસલ બતાવી કામમાં દાખલ કરવા હરકત નથી અને તે અસલ કાગળથી તથા નકલથી અદાલતના કામદાર અગર કારકુને રજુવાત લેઇ અસલ પ્રમાણે નકલ છે એવો શેરો લખી દાખલ થયાની તારીખ ને પોતાની સહી કરવી ને ચોપડા માંહેલા અસલ કાગળ ઉપર નકલ અમુક નંબરના કામમાં લીધી છે એ પ્રમાણે શેરો સહી સુધ્ધાં લખવો પણ તપાસ વખતે પક્ષકારોએ

બતાવવા સારૂ તે અસલ કાગળો રજુ કરવા જોઇએ.

૬૨. કોઇ પણ દીવાની અદાલતના દફતરમાંથી અગર બીજા સરકારી દફતરમાંથી કોઇ કાગળ મુકરદમામાં દાખલ કરવા વીશે વાદી પ્રતીવાદીને જરૂર હોય તો તેમણે જે અધિકારીના સ્વાધીન તે દફતર હશે તેમને રીપોર્ટ આપી તેમની સહી સુધાં તે કાગળની નકલ લેઇ દરખાસ્ત જોડે દાખલ કરવી જોઇએ.

૬૩. વાદી પ્રતીવાદીએ રીપોર્ટ આપ્યો છતાં તે કામદારે તે કાગળની નકલ ન આપી તો વાદી પ્રતીવાદીની અરજી ઉપરથી ન્યાયાધીશે તે અસલ કાગળ અગર તેની નકલ જરૂર હોય તો પરભારી મંગાવવી જોઇએ તે નકલનો ખરચ મગાવનારે રજુ કરવો.

૬૪. અપીલની મુદત પુરી થયા બાદ વાદી, પ્રતીવાદી અસલ કાગળ પાછા મંગાવવા વીશે અરજ કરે અને તે કાગળ થએલા નીવાડા શીવાય બીજા કામમાં ઉપયોગ પડે એવા હોય તો ન્યાયાધીશે તે કાગળોની નકલો રાખી અસલ કાગળ જેના તેને પાછા આપવા અને પાવતી લેવી. પણ જે કાગળનો થએલા ફેંસલા વીના બીજો કાંઇ પણ ઉપયોગ ન હોય તો તે કાગળ પાછા આપવા નહી.

૬૫. પક્ષકાર અગર સાક્ષીદારે રજુ કરેલા કાગળ ખોટો છે એવી નજર આવે અગર કપટથી એક મીલકત અનેક ઠેકાણે સાન, ગાહણ, વેચાણ લખી આપી રૂપીયા લીધા એવું સાબિત થાય અથવા દાન બક્ષીસ અનેક ઠેકાણે લખી આપ્યાનું સીધ થાય તો તે મુકરદમાનો ઇનસાફ કરી તેવું કરનારાને તથા ખોટા દસ્તાવેજ ચલાવનારને સીક્ષા થવા સારૂ તેના હાજર જામીન લેઇ અપીલની મુદત ગયા પછી ફોજદારીમાં તે દસ્તાવેજ સુધાં મોકલવો જોઇએ અને અપીલ કોરટમાં એ પ્રમાણે માલુમ પડે તો છેવટ ફેંસલો થતાંજ સદરહુ મુજબ કરવું.

૬૬. વાદી પ્રતીવાદી કોઇની સાક્ષી આપવા અગર કોઇના પાસેથી કાગળ મંગાવવા ચાહેતાં તેમણે સાક્ષીદારને શી ખબર છે અગર કીઓ કાગળ મંગાવવો તે દરખાસ્તમાં લખવું જોઇએ અને તે દરખાસ્ત ચોકશીનો દીવશ નીમાતા પેહેલા આપવી.

૬૭. પક્ષકારોએ પુરાવો આપ્યા પછી ચોકશીની તારીખ નેમી જે સાક્ષીદારને બોલાવવા હોય તેની ઉપર એક હુકમ છેવટ અંક ૧૦ નો નમુનો જોડ્યો છે તે પ્રમાણે લખવું. તેમાં સદરહુ તારીખે હાજર થવાનું જણાવવું તથા દસ્તાવેજ વીગેરે મંગાવવા વીશે દરખાસ્ત હોય તો તે સુધાંત હાજર થવું. એવું લખી તે હુકમ અદાલતના પટાવાળાને હાથે પોચાડવો.

૬૮. દીવાની કામમાં સરદાર અગર આબરૂદાર મોટા માણસની સાક્ષી લેવાની જરૂર હોયતો તેમના નામની યાદી લખી જવાબ મંગાવવો અગર ઘેર કામદાર મોકલી સાક્ષી લેવી જોઇએ તેમજ સાક્ષીદાર આબરૂદાર સ્ત્રી હોય અગર મંદવાડ વીગેરેના સબબથી તેણે અદાલતમાં અવાય એવું ન હોય તો તેના ઘેર કામદાર મોકલી સાક્ષી લેવી.

૬૯. સાક્ષીદારને સમન બતાવ્યા પછી તેની સહી પહોંચ્યાની તારીખ સુધાં

કરાવી લેવી. સાક્ષીદાર સમનને ન મળે તો જેણે સાક્ષીની દરખાસ્ત આપી હશે તેણે સાક્ષીદારને બતાવી દેવો જોઈએ.

૭૦. સાક્ષીદાર અદાલતની હદમાં રેહેતો ન હોય તો જેના તાબામાં રેહેતો હોય તેના તરફ યાદ સાથે સવાલ પત્ર મોકલી તેની સાહેદી લખી મંગાવવી પણ વાદી અગર પ્રતીવાદી એવું યોગ્ય કારણ બતાવે કે તે સાક્ષીદારની સાક્ષી ન્યાયાધીશે સમક્ષ લેવી જોઈએ તો તેણે સાક્ષીદારની યોગ્યતા પ્રમાણે જવા આવવાના ખરચની રકમ સરકારમાં અવલથી ભરચા પછી ન્યાયાધીશે તે સાક્ષીદારને પોતાની સમક્ષ બોલાવી તેની સાહેદી લેવી પણ તે સાક્ષીદારનો ખરચ વીરૂધ્ધ પક્ષકાર ઉપર ચઢશે નહી અને પરરાજ્યમાંના સાહેદી બોલાવવામાં આવશે નહી.

૭૧. સાક્ષીદારોની જુબાનીઓ લેવી વીગેરે ચોકશી કરવા વાશે જે દીવશ મુકરર કરવામાં આવશે તે દીવશની વાદી પ્રતીવાદીને છેવટ અંક ૧૧-૧૨ ના નમુના જોડેલાછે તે પ્રમાણે નોટીસથી ખબર આપવી તથા યોગ્ય કારણથી ફરી પુરાવો લેવાની જરૂર નજરમાં આવે તો તે વીશે પણ એ પ્રમાણે કરતા જવું. મુકદમામાં વકીલ હોય તો નોટીસ આપવાની જરૂર નથી વકીલનેજ તાકીદ આપવી જોઈએ અને નામેલી તારીખે પક્ષકાર હાજર હશે તેની સમક્ષ સાક્ષી લેવી તથા પુરાવાના કાગળ તપાસવા વીગેરે જે ચોકશી કરવાની હોય તે કરવી ને સાક્ષીદાર તરફથી દસ્તાવેજ વીગેરે રજુ થશે તે અસલ મુકદમામાં દાખલ કરી જરૂરમહે પાછા આપવાના કાગળો નકલો રાખી પાછા આપવા તે બાબત રજુવાત લેવી વીગેરે વીશે કલમ ૬૧માંના ઠરાવ લાગુ પડશે.

૭૨. સમન પહોંચ્યા પછી જો સાહેદીદાર નીમેલે દીવશે હાજર ન થાય ને હાજર ન થવાનું યોગ્ય કારણ નહી હોય તો તેને પકડી મંગાવવા કામદાર મુખત્યારછે અને પકડી લાવ્યા બાદ મને હુકમ પ્રમાણે હાજર થવા યોગ્ય અટકાવ થયો એવું તે ખરૂ ન કરી આપે તો તેને દંડ કરવા કામદાર મુખત્યારછે. પણ તે દંડ રૂ ૫) કરતાં જાસ્તી ઠરાવવો નહી ને દંડ ના આપે તો આઠ દીવશથી જાસ્તી કેદ રાખવો નહી.

૭૩. સાક્ષીદારને સમજાવી કહેવું કે સવાલ તમને અદાલતમાંથી થશે તેના જવાબમાં ખરા દેવા ખોટું બોલવું નહી. બોલશો તો શિક્ષા થશે. એ પ્રમાણે સમજાવી કહી સાક્ષીદાર જે ધરમમાં હશે તે ધરમના તેને સોગન આપી સાહેદી લેવી પણ સાક્ષીદાર અતી યોગ્યતાનો હશે તે એવો કે સોગન દીધા વગર મજકુર સાચો કહેશે તો તે સાક્ષીદારને સોગન ન દેતાં સાહેદી લેવા ન્યાયાધીશ મુખત્યાર છે.

૭૪. સાહેદીદાર અદાલતમાં હાજર થઈ સાહેદી ન આપે અગર સાહેદી ન આપવાનું ખરૂ કારણ ન કહે અગર સવાલથી ઉલટો જવાબ દેતો તેને પાંચ રૂપીયા સુધી દંડ અથવા આઠ દીવશ સુધી કેદ કરવા કામદાર મુખત્યારછે. પણ સાહેદીદારે સાહેદી ન પુરવાના કારણથી જેનું નુકશાન થશે તેની તેના ઉપર ફરીયાદ ચાલશે.

૭૫. વાદી અગર પ્રતીવાદીએ દરખાસ્તનો જે મજકુર લખ્યો હશે તેટલોજ સાક્ષીદારને પુછી તેનો જવાબ લેવો. દરખાસ્તમાં લખ્યા શિવાય અમુક સવાલ કરી

જવાબ લખી લેવો જોઈએ. એવું જ્યારે કારણો ઉપરથી નજર આવે અગર કોઈ પક્ષકાર અથવા તેના વકીલ જાહેર કરે ને તેમ કરવું ન્યાય કરનારના વીચારમાં આવે તો તે સવાલ કરી જવાબ લેવાને મુખત્યાર છે.

૭૬. કોઈ સાક્ષીદાર અદાલતમાં બે અદબીથી ચાલશે અથવા દાંડઈ કરશે, અથવા તેની લખાવેલી જુબાની ઉપર સહી ન કરે તો તે વીશે હાજર મજલસની યાદ કરી તે સાક્ષીદારને પાંચ રૂપીઆ સુધી દંડ કરવો દંડ ન આપે તો આઠ દીવસ સુધી કેદ રાખવો અને તે જુબાની ઉપર ન્યાયાધીશે તેવો શેરો લખી સહી કરવી.

૭૭. સાક્ષીદાર જુઠી સાહેદી પુરશે તો તેને સીક્ષા થવા સારૂ હાજર જમાન લેઈ બાગુ કાગળ સમેત ફોજદારીમાં મોકલવો જોઈએ.

૭૮. એકાદ દસ્તાવેજ કોઈ પાસે હોય તે મંગાવ્યાથી અથવા કોઈ માણસની સાક્ષી લીધાથી ઈનસાફ સારો થશે એવુ કામદારની ધ્યાનમાં આવે તો પક્ષકારે દરખાસ્ત ન આપી હોય તો પણ તેની સાહેદી લેવા અથવા તે દસ્તાવેજ મંગાવવા ન્યાયાધીસ મુખતીયાર છે અને તે વીશેનો ખરચ ન્યાયાધીશને યોગ્ય નજર આવે તે પક્ષકાર પાસેથી લેવો.

પક્ષકારોની પુરશીસો વીશે.

૭૯. ફેંસલો થતાં અગાઉ પક્ષકારને પુછી સફાઈ કરી લેવાનું યોગ્ય નજર આવેથી પુરશીસ કરી જવાબ લેવો જોઇએ.

જમીન તથા ઘરની હદ વીગેરેની ચોકશી વીશે.

૮૦. જમીન અગર ઘરની હદ વિશે તકરાર હોય તો તે જગા અદાલતના મુખ્ય કામદારે જાતે જઈ જોવી અને તે વાબેનો નકશો કરી તેના ઉપર વાદી પ્રતીવાદીની સહીઓ કરાવી લેઈ મુકરદમામાં દાખલ રાખવી તેમજ જમીન અગર ઘરની કીંમત વિશેની તકરાર પડે તો કડીઆ સુતાર લેઈ જઈ કીંમત કરાવવી પણ તે જગો જોવા અગર કીંમત કરવા ગએથી સરકારી કામમાં હરકત પડશે અગર સ્વતા જવાની જરૂર ન હોય અગર બીજુ કંઈ યોગ્ય કારણ હશે તો ખાત્રીના માણસને જગા જોવા અગર કીમત કરવા મોકલવો અને તેણે તે જમીન અથવા ઘર જોઈ અભિપ્રાય સાથે નકસો અગર કીમતની યાદી કડીઆ સુતારની સહી સુધાં રજુ કરવી.

૮૧. ઉપરની કલમ પ્રમાણે તજવીજ કરતી વખત આસપાસ રેહેનાર લોકની અગર તે વિશે જે જાણતા હોય તે લોકની વાદી પ્રતીવાદીની સમક્ષ સાહેદી લેવા કામદારને અધીકાર છે.

પંચો વીશે.

૮૨. કોઈ પણ દાવા માંહેલા પક્ષકારના વાદનો નિર્ણય પંચ મારફત કરવો એવું જો તે પક્ષકારના મનમાં આવે અને મુકરદમાનો ફેંસલો થતાં અગાઉ ખુદ પક્ષકાર ન્યાયાધીશીમાં અરજી કરશે તો ન્યાયાધીશે તે કામનો પંચ મારફત નીકાલ

કરવો જોઈએ.

૮૩. મુકરદમામાં કીયા પંચ જોઈએ તે નીમવાનું વાદી પ્રતીવાદીના અખતિ-યારમાં છે પણ પંચ નીમવા વિશે વાદી પ્રતીવાદીનું એક મત ન થાય અને ન્યાયાધીશે પંચ નીમવા એમ વાદી પ્રતીવાદી અરજ કરે તો કામદારે સુજ્ઞ આબરૂદાર હશે એવા પંચને મુકરદમાનો નીવાડો કરવા સારૂ નીમવા જોઈએ. પણ પંચની સંખ્યા ત્રણથી કમી ન જોઈએ. કદાપી હરેદો પક્ષકાર એકજ માણસ પાસેથી ટંટો ચુકાવવા રાજી હોય તો તે માણસને નીકાલ કરવા વિશે હુકમ કરવા ન્યાયાધીશને અખીકાર છે.

૮૪. હરેદો પક્ષકારે અગર સરકારથી નીમેલા પંચને વાદી પ્રતીવાદીઓએ પ્ર-થમ રાજીનામું લખી આપવું જોઈએ અને તેમાં અમારી તકરાર વિશે પંચ ઠરાવ કરશે તે અમોને મંજુર છે એવો કરાર હરેદો પક્ષકારની સહીઓ સાહેદીઓ સાથે જોઈએ.

૮૫ ઉપર લખ્યા પ્રમાણે રાજીનામું આપ્યા બાદ ન્યાયાધીશે તે પંચના નામનો સદરહુ કામના નીકાલનો અભિપ્રાય લખી આપવા વિશે એક હુકમ લખવો અને મુ-કરદમાના તમામ કાગળ પત્ર અદાલતમાં તેમને બતાવવા અને ઈનસાફની બાબતમાં પંચ જે મદત માગશે તે ન્યાયાધીશે આપવી.

૮૬. અદાલતમાં મુકરદમાનો ઈનસાફ ચાલતા છતાં હરેદો પક્ષકાર તરફથી દા-ખલ થએલા પુરાવા શીવાએ બીજો કાંઈ પુરાવો દાખલ કરવા વીશે અથવા કોઈની શાક્ષ લેવા વિશે પંચ કહે તો ન્યાયાધીશે તે પુરાવો અગર શાક્ષી દાખલ કરાવવી જોઈએ.

૮૭. પંચ આગળ મુકરદમો ચાલતા છતાં જો કોઈ પંચની બે અદબી કરે અગર ન્યાયાધીસના રૂબરૂ તેવો અપરાધ કર્યો હોત તો શિક્ષા થાત એવા પ્રકારનો બીજો કાંઈ ગુન્હો કરે તો પંચના રીપોર્ટ ઉપરથી પોતાનાજ સામું તે ગુન્હો કર્યા પ્ર-માણે શિક્ષા કરવા ન્યાયાધીશ મુખતિયાર છે.

૮૮. પંચ તરફ ફેંસલા સારૂ મુકરદમો સોંપ્યા પછી તેમાંનો એકાદ પંચ મરી જાય અગર બીજા કોઈ કારણથી ગેર હાજર થાય તો પક્ષકારોએ તે પંચના અવેજ નવો પંચ નીમી તેનું નામ જાહેર કરવું અગર સરકારમાંથી પંચ નીમવા વિશે અ-રજ કરે તો સરકારમાંથી પંચ નીમી આપવો જોઈએ.

૮૯. પંચોએ મુકરદમાના તમામ કાગળ પત્ર જોવા પછી પક્ષકારની તકરાર સાંભળી લેઈ પોતાનો જે અભિપ્રાય હશે તે અદાલતના હુકમ નાંચે લખી તે નીચે પોતાની સહીઓ કરવી.

૯૦. તમામ પંચોનો અભિપ્રાય એક સરખો ન હોય તો તેઓએ જુદા જુદા અભિપ્રાય લખી આપવા જોઈએ.

૯૧. સરવે પંચનો એક મત ન થાય અને તે હરેક તરફના પંચો હોય તો તેમાં એક સરપંચ કામદારે નીમવો જોઈએ અને તે સરપંચ હાજર ન થઈ શકે તો નવો સરપંચ નીમવા કામદાર મુખતિયાર છે.

૯૨. પંચોના મતમાં ભેદ પડીને તેમણે જુદા જુદા અભિપ્રાય આપ્યા અસ્તા જે તરફ વધારે મત હોય તે પ્રમાણે અથવા ન્યાયાધીસની નજરમાં યોગ્ય આવે તે પ્રમાણે ફેસલો કરવો જોઇએ.

૯૩. પંચોએ આપેલા અભિપ્રાયમાં કોઈ ઉઘાડી ચુક હોય અથવા જે વાતનું નિર્ણય કરવું યોગ્ય હતું તે વિશેનું નિર્ણય થએલું ન હોય અગર નીવાડો મહેાઘમ હોય તો તે ફરી દુરસ્ત કરી આપવા વિશે ન્યાયાધીસે પંચોને હુકમ કરવો.

૯૪. પંચોના અગર સરપંચના લાંચ રૂસવતના અગર ગેર સમજુતના સબબ શિવાય બીજા કોઇ પણ સબબથી તેમનો એક મતનો અભિપ્રાય રદ થનાર નથી માટે ન્યાયાધીશે તેમના અભિપ્રાય પ્રમાણે ફેસલો કરવો.

અભિપ્રાય કોના અને કેઈ બાબતમાં લેવા એ વીશે.

૯૫. એકાદ મુકરદમામાં ચાર પ્રતીષ્ટીત માણસોનો અભિપ્રાય લેવાનું યોગ્ય નજર આવે તો તેમને તમામ કાગળ પત્ર બતાવી તે વિશે તેમનો સમન લખી લેવો જોઇએ અને તે ઉપર તેમણે સહીએ કરવી જોઇએ પણ તેમનો અભિપ્રાય મંજુર રાખવો અગર ન રાખવો એ ન્યાયાધીશની મુખત્યારી ઉપર છે.

૯૬. ધર્મશાસ્ત્ર અને સરેની બાબતમાં કાંઇ સંદેહ પડે તો ન્યાયાધીશે શાસ્ત્રી અગર મોલવીને સવાલપત્ર મોકલી જવાબ મંગાવવા અને દેશની કીંવા વ્યવહારની માસુલ રીત તથા નાત શીરસ્તો સમજવાની જરૂર હોય તો તે બાબતમાં વાકફગાર મુજરગ અને પ્રતીષ્ટીત લોક અને નાતવાળાના અભિપ્રાય લેઇ વ્યાજબી હશે તેવો ફેસલો કરવો.

સોગન ઉપર નીકાલ કરવા વીશે.

૯૭. મુકરદમામાં ખાત્રીલાયક પુરાવો ન હોય ને વાદી પ્રતીવાદી પરસ્પરની સોગન ઉપર નીકાલ કરવા રાજી હોય તો વાદી અગર પ્રતીવાદીમાંથી યોગ્ય જણાય તેને સોગન આપી નીકાલ કરવો જોઇએ.

કામ ચાલતા પક્ષકાર મૈઅત થાય તો તે વીશે.

૯૮. મુકરદમો ચાલતા છતાં વાદી અગર પ્રતીવાદી મૈયત થાય ને દાવાનું કામ ચલાવવું બાકી રહ્યું હોય તો યોગ્ય કારણ હશે તો ચાલશે. માત્ર વાદી મૈયત થાય તો તેના વારસે નામ દાખલ થવા વીશે અરજ કરવી જોઈએ. પ્રતીવાદી મૈયત થાય તો તેના વારસનું નામ દાખલ કરવા વીશે વાદીએ અરજ કરવી જોઇએ. એકજ પ્રતીવાદી હોય ને તે ગુજરી ગયો હોય તો વારસ અસ્તા તેનું નામ વાદી દાખલ ન કરાવે તો અરજી ફેલમાંથી દુર કરવી જોઇએ પણ એ કારણથી ફરી નવી અરજી કરવા વાદીને અટકાવ નથી. વારસ ન હોય તે કારણથી મરનાર પ્રતીવાદીની મીલકત ઉપર દાવો ચલાવવા વાદી ચાહેતો ચાલી સકશે. જો એક કરતાં વધારે વાદી અથવા પ્રતીવાદી

હોયતો મરનાર વાદી કીંવા પ્રતીવાદી શિવાય બાકીના વાદીનો અગર પ્રતીવાદી ઉપર વ્યાજબી નજર આવે તે પ્રમાણે હયાત વાદીના રિપોર્ટ ઉપરથી મુકદમો ચલાવવો જોઈએ.

૯૯. વાદી મૈયત થાય તો તેના વારસનું નામ દાખલ થવા વીશે અરજી કરવા બાબત યોગ્ય મુદતનું જાહેરનામું છેવટ અંક ૧૩નો નમુનો જોડુલોછે તે પ્રમાણે પ્રસીધ્ધ કરવું. તે મુદતમાં વારસ હાજર ન થાય તો તે ફરીયાદ કહાડી નાખવી અને પ્રતીવાદીને જે ખરચ થયો હોય તે વીશે ન્યાયાધીશે યોગ્ય નજરમાં આવે તે પ્રમાણે મરનારની ગીલકતમાંથી અપાવવાનો હુકમ કરવો.

૧૦૦. મરનાર વાદીના વારસ વીશે તકરાર પડે તો તેમને અદાલતમાં ફરીયાદ કરવા વીશે હુકમ આપી તેનો છેવટ નીવાડો કરતા સુધી ચાલતી ફરીયાદનું કામ મોકુફ રાખવું.

૧૦૧. મરનાર વાદી અગર પ્રતીવાદીની જગોએ જે વારસોનાં નામ દાખલ થશે તેને કામ ચલાવવાની બાબતમાં તેના તમામ નીયમો લાગુ પડશે.

સ્ટાંપના કાગળ શિવાય થએલા દસ્તાવેજ નામંજુર કરવા વીશે.

૧૦૨ સીધા અગર પુરી કીંમત વિનાના કાગળ ઉપર થએલા દસ્તાવેજ છાપોલ કાગળો વીશેના નીબંધ પ્રમાણે છપાવી લીધા વગર ન્યાયના કામમાં મંજુર કરવા નહી.

ફેંસલાનો દીવસ નીમવો તથા ફેંસલો કરવા વીશે.

૧૦૩. ચોકશી પુરી થએથી ફેંસલો કરવાનો દીવશ નીમી તે દીવશે હાજર થવા બાબત વાદી પ્રતીવાદીના નામનો એક હુકમ લખી તે ઉપર તેમની અગર તેમના તરફના વકીલ હોય તેમની સહીઓ લેવી આ કલમ પ્રમાણે હુકમ લખવાનો તે છેવટ અંક ૧૪ નો નમુનો જોડુલોછે તે પ્રમાણે લખવો.

૧૦૪. એવો જયારે મુકદમો હોય કે તેનો ફેંસલો નીમેલી તારીખે એક દીવશમાં થઈ શકતો નથી અગર બીજુ કાંઇ મુલત્વી રાખવાનું યોગ્ય કારણ માલુમ પડે તો તે રોજ કામના દાખલામાં લખી મુકી યોગ્ય મુદત સુધી અગર તમામ કામળ પત્ર વંચાઈ રહેતા સુધી તે કામ મુલત્વી રાખવું.

૧૦૫. ફેંસલાને નીમેલે દીવશે વાદી ન્યાયાધીશમાં હાજર હોય અને પ્રતીવાદી ગેરહાજર હોય તો ફેંસલો કરવો પ્રતીવાદી હાજર છતાં વાદી હાજર ન હોય તો મુકદમો ફેલમાંથી દુર કરવો. પણ તે હાજર ન રહ્યાના કારણથી ઇનસાફ ઠરાવવા હરકત ન હોય તો કામનો ફેંસલો કરવો જોઈએ. માત્ર ન્યાય કરનારને નજરમાં આવે તો ફેંસલાની આગળ એક દીવશ નેમી તે દીવશે પક્ષકાર હાજર થવાની તજવીજ કરી ત્યાં સુધી તે કામ મુલત્વી રાખવું.

૧૦૬. ફેંસલો કરવાને નીમેલે દીવશે વાદી પ્રતીવાદી અથવા તેમાંથી જે હાજર હોય તેમના સમક્ષ મુખ્ય કામદારે તમામ કાગળ પત્ર વાંચી હાજર હોય તે પક્ષકારેાની તકરાર સાંભળી લેઈ તે કામનો યોગ્ય જણાય તે પ્રમાણે ફેંસલો કરવો. અને તે ખુલો કોરટમાં તેજ વખતે સમજાવવો જોઈએ પછી તેમાં ફેરફાર કરવો નહી.

૧૦૭. મુકદમામાં પક્ષકારોને જે ખરચ થયો હોય તે ફેંસલાની વખતે જે પક્ષકાર હારે તેના ઉપર ચઢાવવો અગર કાંઈ કારણથી યોગ્ય જણાય તે પક્ષકાર ઉપર નાખવા ન્યાયાધીશ મુખ્તિયાર છે.

૧૦૮. મુકદ્દમા નંબરના અનુક્રમ પ્રમાણે ફેંસલા કરવા પણ કોઈ યોગ્ય કારણથી પાછલથી થયેલી ફરીઆદનો ફેંસલો પ્રથમ પણ કરવાને હરકત નથી.

૧૦૯. મુકદમા સબંધી જે કાગળો થાય તે ઉપર મુકદ્દમાનો નંબર અને તે શી બાબતનો કાગળ છે તે તા. દાખલ તારીખની અનુક્રમે નીશાનીઓ જે વખતની તેજ વખતે લખી પ્રત્યેક કાગળ ઉપર સીરસ્તેદારે રજુ કરવી ને કામદારે કાગળ ઉપર સહી કરી હુકમના કાગળો ઉપર મોહોર પણ કરતા જવી.

૧૧૦. હારેદો પક્ષકારે દાવા વીશે તોડ કર્યા હોય તો તે બાબત બંને જણાએ શી રીતે તોડ કરો અને ખરચ વીશે શો ઠરાવ થયો તે લખી ન્યાયાધીશ તરફ સહીઓ સુધાં અરજી આપે તો તે પ્રમાણે હુકમનામુ કરવું જોઈએ.

૧૧૧. ફેંસલામાં મુકદ્દમાના નંબર અને વાદી પ્રતીવાદીનાં નામ અને માગણુ શું છે તે અને પ્રતીવાદીના જવાપ અને મુદ્દા અને તે વીશે પ્રમાણ સહીત નીરણય અને શો હુકમ કર્યો અને ખરચ કેટલો કીઆ પક્ષકારે ભોગવવો અને ખરચ થયાનો તપશીલ અને કાગળોની ફેરીસ્ત અને ફેંસલાની તારીખ લખી તે ઉપર ન્યાયાધીશે પોતાની સહી કરવી અને અદાલતનો શીક્કો કરવો.

૧૧૨. વાદીએ કાંઈ સ્થાવર માલમીલકત માગી છતાં તે વીશેનો ઠરાવ થાય તો તેની ચતુરશીમાં અને તે માલ ઓળખવાની જે બીજી નીશાનીઓ હોય તે સ્પષ્ટપણે હુકમનામામાં લખવી જોઈએ.

૧૧૩. ફેંસલાની નકલ પક્ષકારે માગી છાપનો કાગળ રજુ કર્યાથી દીન ૧૦ માં ન્યાયાધીશે સહી તા. શીક્કા સુધાંત આપી પાવતી લેવી.

૧૧૪. પક્ષકાર હાજર છતાં તેના સમક્ષ ફેંસલો થયો હોય તો ફેંસલાની તારીખથી અપીલની મુદત લાગુ થશે. કોઈ પક્ષકાર હાજર ન હોય તેના ઉપર હુકમ નામુ થયુ હોય તો તેને ફેંસલો થયાની નોટીસ કરવા વીશે જેના તરફનું હુકમનામુ થયુ તેણે ખરચ આપી જાહેર કરેથી નોટીસ આપવી અને તે નોટીસ લાગુ થયાની તારીખનો દાખલો હુકમનામા નીચે લખી મુકવો ને તે તારીખથી અપીલની મુદત ગણવામાં આવશે જેનાવતી ફેંસલો થશે તે સખસ નોટીસ નહી કરાવે તો બીજો પક્ષકાર હુકમનામાની નકલ લેશે તે તારીખથી અપીલની મુદત સમજવી જોઈએ.

प्रकरण. ४

અપીલ કરવા વિશે.

૧૧૫. પ્રથમની અદાલતમાં થએલા ફેંસલો વાદી કીંવા પ્રતીવાદીને અથવા હરેહા જણાને પણ મંજુર ન હોય અને અપીલ કરવી હોય તો તેણે મહાલની અદાલતનો ફેંસલો હોય તો દીન ૬૦ ના અંદર અને વડોદરા શેહેરની અદાલતનો ફેંસલો હોય તો દીન ૩૦ ના અંદર સદર ન્યાયાધીશમાં અપીલ કરવી જોઇએ.

૧૧૬. કોઇ પણ દાવામાં એકથી જાસ્તી વાદી પ્રતીવાદી હોય અને તે કામનો છેવટ ફેંસલો સરવેને સરખો લાગુ એવો થયો હશે તો તે સઘળા હુકમનામા ઉપર વાદી પઇકી અગર પ્રતીવાદી પઇકી કોઈ એક અપીલ કરશે તો ચાલશે.

૧૧૭. અપીલ કરવાની મુદત વીતી ગઇ હશે તો અપીલ લેવામાં નહી આવે મુદત વીત્યાનું કોઇ યોગ્ય કારણ હોય અગર અપીલ લેવા વીશે કોઇ ઘટતો આધાર બતાવે તો અપીલ લેવામાં આવશે.

૧૧૮. અપીલ અરજીમાં જે ફેંસલા ઉપર અપીલ કરવાની તે ફેંસલાનો નંબર અને કેઇ અદાલતમાં કયારે થયો અને તે રદ થયાનું કારણ અને અવલ ફેંસલા માંહેલો ઠરાવ મંજુર ન હોય તેટલા બદલ દાવાનો આંકડો લખવો ને તે અરજી સાથે અવલ નીવેડાની મળેલી નકલ રજુ કરવી જોઇએ.

૧૧૯. મુળ ફરીયાદીના સ્વરૂપથી ઉલટું અથવા બીજી કોઇ નવીન તકરાર અપીલ અરજીમાં લખી હોય તો અગર નજરમાં આવે તેવો વગર કારણનો જાસ્ત મજકુર લખ્યો હશે તો તે અરજી નામંજુર કરી બીજી અરજી લખી આપવા વિશે હુકમ કરવા અપીલના કામદાર મુખ્તિયાર છે.

૧૨૦. અપીલ અરજીઓ દાખલ થશે તે અનુક્રમે ફેઇલબુકમાં નોંધી તેના ઉપર આંક લખવો. અપીલ અરજીઓનું ફેઇલબુક છેવટ આંક ૧૫ નો નમુનો જોડેલો છે તે પ્રમાણે રાખવું.

૧૨૧. અપીલની અરજી દાખલ થયા બાદ જેના ઉપર અપીલ થઇ તેને સમન કરવો. અને તે અવલ કામમાં સમન બજાવવા વિશેની રીત કહેલી છે તે પ્રમાણે બજાવવો.

૧૨૨. અવલ કામમાં કામ ચલાવવાના તથા નોટીસ વીગેરે કરવાના નીયમ આ નિબંધમાં પ્રથમ બતાવેલા છે તેમાંથી અપીલમાં લાગુ પડશે તે વીશે તે પ્રમાણે વરતણુક કરવી જોઇએ.

૧૨૩. જે અદાલતના ફેંસલા ઉપર અપીલ થઇ હોય તે અદાલતમાંથી અપીલના કામદારે અવલ કામ મંગાવવું. અને તે તેમણે મોકલવું. અને કાગળ પહોંચ્યા પછી અપીલના કામદારે પાવતી આપવી.

૧૨૪. પ્રતીવાદી અપીલ કરે તેા તેની પાસેથી અવલ હુકમનામા પ્રમાણે માલ જામીન લેવેા. એ પ્રમાણે વાદીએ જાહેર કરયું તેા તે પ્રમાણે જામીન લેઇ કામ ચલાવવું. જામીન ના આપે તેા જામીન આપવા વીશે ૧૫ દીવશની મુદતની નેાટીસ આપવી તે મુદતમાં માલ જામીન ન આપે તેા તેની અરજી ફેલમાંથી દુર કરવા અપીલના કામદાર મુખત્યાર છે અપીલ કરનારને માલ જામીન મળતા ન હેાય તેા તેણે સરકારમાં જાહેર કરવુ અને સરકારને યેાગ્ય માલુમ પડેથી જામીન ન લેતાં કામ ચલાવવાનેા હુકમ કરશે.

૧૨૫. જેના ઉપર અપીલ થઇ તે હાજર થયેા એટલે તે માગેતેા તેને અપીલ અરજીની નકલ લેવા દેવી અને તેણે ત્રણ દીવસમાં અપીલ અરજીનેા જવાપ આપવેા

૧૨૬. જેના ઉપર અપીલ થઇ છે તેનેા જવાબ દાખલ થયેા એટલે અથવા તે હાજર ન થયાથી જે નેાટીસ કરવામાં આવી હશે તેની મુદત વીત્યા બાદ ચેાકશીની તારીખ નેમવી અને તે વીશે પક્ષકારને ખબર આપવી.

૧૨૭. નીમેલા દીવશે અપીલ કરનાર અગર તેનેા વકીલ હાજર ન હેાયતેા તે અપીલ ફેલમાંથી દુર કરવી જોઇએ. જવાપ આપનાર ગેરહાજર હશે તેા એકતરફી કામ ચલાવવું.

૧૨૮. અપીલ કરનારે જામીન ન આપ્યાથી અગર તે ગેરહાજર રહ્યાથી અપીલ અરજી ફેલમાંથી દુર કરી હશે તેા ફેલમાંથી દુર કરયા દીવશથી દીન ૧૫ માં હાજર ન રેહેવાનું યેાગ્ય કારણ બતાવે અગર જામીન આપ્યાથી ફરી તે અરજી ફેલપર લેવી.

૧૨૯. અવલ કામમાં દસ્તાવેજી અગર સાહેદીના પુરાવેા આપવેા રહ્યેા તે લેવા વીશે પક્ષકાર અરજ કરશે તેા અપીલનાં કામદારને યેાગ્ય નજર આવ્યાથી તે પુરાવેા લેવેા તેમજ અમુક દસ્તાવેજ અગર સાક્ષ લીધાથી ઇનસાફ ખરેા થવા શકેછે એમ કામદારની નજરમાં આવશે તેા તે સાક્ષ લેવા અથવા તે દસ્તાવેજ મંગાવવા તેઓને અખતીઆરછે અને તે બાબત ખરચ યેાગ્ય જણાય તે પક્ષકાર પાસેથી લેવેા.

૧૩૦. અવલ કામમાં પ્રતીવાદી તેડવા જનારને ન મળ્યાને લીધે અગર નેાટીસ થઇ અસ્તાં હાજર ન થયાના કારણથી એકતરફી ફેંસલેા થશે, તે ઉપર પ્રતીવાદીએ અપીલ કરી અસ્તા ખરચ પડશે તે તેણે ગેરહાજર રેહેવાનું યેાગ્ય કારણ ન બતાવ્યુંતેા તે સાક્ષ વાદમાં જીત્યેા હશેતેા બીજા પક્ષકાર તરફથી ન મળતાં તેનાજ અંગ ઉપર પડશે

૧૩૧. અવલ કેારટમાં બનેલા દાવા વીશે ગેરરીતે ફેંસલેા થયેા એવું તપાસણીમાં જણાય તેા જેની અપીલ ઉપરથી તે હુકમનામું ફરી શકેછે તેને અપીલ કરવાની જરૂર ન પડયાથી તેની અપીલ ન હેાય તેા તે ફેંસલેા અવલ અદાલત માંહેથી દુરસ્ત કરાવવેા જોઇએ.

૧૩૨. અપીલના કામદારે રાજીનામાં થયાં હેાય તેા ફેંસલમાંથી દુર કરવા લાયક હશે તેા તે કામ સ્વઅખત્યારથી ફેંસલ કરવા.

૧૩૩. અપીલના કામદારે નીમેલ દીવશે પોતે કામ તપાસવું અને તે મુકદ્દમામાં પોતાનો શું અભિપ્રાયછે તે લખવું અને તે અભિપ્રાય પ્રમાણે ફેંસલો કરવા બંને પક્ષકાર ખુદ હાજર છતાં કબુલ હોય તો તેમની સહીઓ લેઇ તે અભિપ્રાયપ્રમાણે ફેંસલો કરવો જોઇએ. પણ પક્ષકાર નારાજ હોય અથવા એક પક્ષકાર ગેરહાજર હોય તો તે કામ અપીલના કામદારે હજુર કરવું પછી મેંબરોના અનુમતથી હજુરથી ફેંસલો થશે તે છેવટનો સમજવો જોઇએ.

૧૩૪. અપીલનો ફેંસલો થયા પછી અગર તે બજાવ્યા બાદ કાંઇ યોગ્ય કારણ હશે ને તે ઉઘાડું થયા દીવશથી માસ ૬ ના અંદર પક્ષકાર અરજ કરે તો તપાસ થઇ યોગ્ય નજર આવેતો પ્રથમનો ફેંસલો કરશે પણ તપાસવામાં પ્રથમનો ફેંસલો બાહાલ રહ્યા વીના કારણ ખોટી અરજ કરી એમ નજર આવેતો અરજ કરનારને મુનાસબ પ્રમાણે દંડ થશે.

प्रकरण. ५

હુકમનામાં અમલમાં લાવવા વીશે.

દરખાસ્તો વિશે.

૧૩૫. જેના તરફનું હુકમનામું થયેલું તે અમલમાં લાવવા ચાહે અને હુકમનામા ઉપર અપીલ કરવાની મુદત થઇ ગઇ છતાં અપીલ થઇ ન હોય અથવા અપીલ થઇ ફેંસલો થયો હોય તો તેણે પોતે કીંવા એજ કામ સારૂ નીમેલો વકીલ કીંવા મુખ્તિયાર એમના મારફત હુકમનામું બજાવવાનો જે અદાલતને અધીકારછે. તે અદાલતમાં નીચે લખ્યા પ્રમાણે મજકુર લખી દરખાસ્ત આપવી જોઇએ.

૧. દાવાનો નંબર અને પક્ષકારના નામ. તા. હુકમનામાની તારીખ તા. હુકમનામું થયા પછી અપીલ થઇ હતી કે નહી અને હુકમનામું થયા પછી દાવાની બાબત વીશે પક્ષકારે નીકાલ કર્યો છે કે નહી.

૨. હુકમનામા ઉપરથી કરજ લેવાની અગર નુકશાનીની રકમ કેટલી અગર હુકમનામા બીજુ કાંઇ અપાવ્યું હોય તો તે અને હુકમનામાના ઠરાવ પ્રમાણે ખરચ લેહેણો હોય તો તે લખવો જોઇએ.

૩. હુકમનામું કીએ પ્રકારે અમલમાં લાવવું તે વીગતવાર લખવું.

૧૩૬. હુકમનામાના માલીક એકથી જાસ્તી છતાં તે પઇકી કંઇક જણ અથવા એક સઘળું હુકમનામું અમલમાં લાવવા વીશે દરખાસ્ત આપે તો તે હુકમનામામાં ભાગ માલુમ પડી આવ્યા હોયતો દરખાસ્ત આપનારાના ભાગ પ્રમાણે અમલ કરવો. ભાગ જણાઇ આવ્યા ન હોયતો દરખાસ્ત આપનારને ભાગ પુછી તે વીશેનું પ્રમાણ જોઇ બાકીના માલેકો ઉપર નોટીસ મુદત બંધીની આપવી અને તે મુદતમાં તેઓએ હાજર થઇ દરખાસ્ત આપનારે બતાવ્યા પ્રમાણે ભાગ માન્ય કરેતો અગર પુરી દરખાસ્ત અમલમાં લાવવા વીશે મંજુરી આપીતો તે પ્રમાણે અમલ કરવો જો મુદ-

ભમાં તકરાર જાહેર ન કરે તો દરખાસ્ત આપનારે બતાવેલા ભાગ પ્રમાણે પુરાવાના આધારથી ખાત્રી થયા પ્રમાણે અમલ કરવો.

૧૩૭. જેના તરફનું હુકમનામુ થયુ તે તેણે બીજાને આપ્યુ હોય તો અગર બીજા કોઈપણ ખરા કારણથી બીજાને સ્વાધીન થયુ હોય તો ખાત્રી લાયક દાખલાને આધારે જેની પાસે તે હુકમનામુ આવ્યું તેને દરખાસ્ત આપવાનો અખ્તીઆર છે અને યોગ્ય માલમ પડે તો મુળ માલીકની દરખાસ્ત ઉપરથી જેવું તે હુકમનામુ બજાવવામાં આવે છે તેમજ એની દરખાસ્ત ઉપરથી બજાવવું જોઈએ.

૧૩૮. પ્રતીવાદીના જંગમ માલની જપ્તી કરાવવી હોય તો દરખાસ્ત સાથે તેમાંની વીગતવાર યાદ વાદીએ આપવી જોઈએ અગર ખબર ન હોય તો તે હુકમનામામાં અપાવેલી રકમ તા. ખરચ પુરો થાય એટલી કીમતનો કોઈપણ જંગમ માલ જપ્ત કરવો એમ મોઘમ દરખાસ્તમાં લખ્યું હોય તો ચાલશે પણ તે જંગમ માલ ફલાણે ઠેકાણે છે એવું દરખાસ્ત આપનારે જપ્તીની વખતે બતાવવું જોઈએ.

૧૩૯. પ્રતીવાદીની સ્થાવર માલ મીલકત જપ્ત કરાવવી હશે તો દરખાસ્ત સાથે તે માલ મીલકતની યાદ આપી તે માલ મીલકત ઓળખ્યામાં આવે એવી તેની નીશાનીઓ તે યાદમાં લખેલી જોઈએ.

૧૪૦. જે માણસ ઉપર હુકમનામું થયું તે માણસ હુકમનામું અમલમાં લાવતા પેહેલાં જો મરણ ગયો તો તેના વારસ ઉપર અગર તેની માલ મીલકત ઉપર તે હુકમનામું બજાવવા વીશે દરખાસ્ત આપશે તો કામદારે વીચાર કરી તે દરખાસ્ત કબુલ કરવી યોગ્યછે એમ માલુમ પડે તો હુકમનામું અમલમાં લાવવું.

૧૪૧. દરખાસ્ત આપનારે દરખાસ્ત સાથે હુકમનામું રજુ કરવું અને અમલમાં લાવનાર અખ્તીઆરીએ હુકમનામાના ઠરાવથી તે દરખાસ્તની રજુવાત કરી બરાબર હોય તો તે મંજુર કરી છેવટ અંક ૧૬ નો નમુનો જોડેલો છે તે પ્રમાણે બુક રાખી તેમાં નોંધવી જોઈએ. જો દરખાસ્તમાંની મતલબ આપનારને પાછી આપી દુરસ્ત કરી આપવા વીશે હુકમ કરવો અને હુકમ કરયો છતાં દુરસ્ત ન કરી આપે તો તે દરખાસ્ત નામંજુર કરવી જોઈએ.

૧૪૨. પક્ષકાર તેજ હોય અને તેમના પરસ્પર ઉપર રોકડ રૂપીયાના હુકમનામાં થયાં હોયતો બજાવાટ કરી બાકી રેહે તેટલાનો માત્ર હુકમનામું અમલમાં લાવવું જોઈયે.

૧૪૩. હુકમનામુ બજાવવાના કામમાં જેના ઉપર હુકમનામું થયું તે માણસ એમ અરજ કરે કે હુકમનામાના માલીક ઉપર મેં ફરીયાદ કરી છે સબબ હુકમનામું અમલમાં લાવવાનું મુલત્વી રાખવું તો હુકમનામાના માલીકને તે ફરીયાદના ખરચ સુદ્ધાં રૂપીયાનો જામીન આપવા વીશે હુકમ કરવો અને જામીન આપે તો હુકમનામું અમલમાં લાવવું. જામીન ન આપે તો થએલી ફરીયાદની રકમ જેટલું હુકમનામું અમલમાં લાવવાનું મોકુફ રાખવું જોઈએ.

મોટી પદમીના તથા આબરૂદાર ઊપર અમલ કેવી રીતે થવો તે વીશે.

૧૪૪. દરખાસ્ત આપનારે જે માણસ ઉપર હુકમનામું અમલમાં લાવવા વીશે દરખાસ્ત આપવાનીછે તે માણસ મોટી પદમીનું અગર આબરૂદાર હશે તો તે માણસ પાસેથી હુકમનામાનો નીકાલ કરાવી આપવા વીશે અરજ કરવી અને બજાવનાર અધીકારીએ તે પ્રતીવાદીને યોગ્ય મુદતમાં નીકાલ કરી આપવા વીશે હુકમ કરવો.

૧૪૫. આપેલી મુદતમાં મોટી પદમીના અગર આબરૂદાર માણસ હુકમનામાનો નીકાલ અગર માલીકની સમજુત ન કરેતો અમલમાં લાવનાર કામદારે સરકારમાં જાહેર કરી એ બાબતમાં સરકારનો જેવો હુકમ થાય તે પ્રમાણે વરતણુક કરવી.

હુકમનામા પછી આપેલા વસુલ વીશે.

૧૪૬. હુકમનામું થયા પછી પ્રતીવાદીએ જે વસુલ આપ્યું હશે તે હુકમનામા નીચે લખાવી લેવું જોઈએ અગર પાવતી લેવી જોઈએ એ પ્રમાણે ન કર્યાથી લીધેલું વસુલ દરખાસ્ત આપનાર નાકબુલ કરે તો તે વીશે તકરાર સાંભળવામાં આવનાર નથી પણ તે બાબત પ્રતીવાદીએ ઇલાયદી ફરીયાદ કરી અસ્તા ચાલશે.

માલ બાબત થએલા હુકમનામા પ્રમાણે માલ અપાવવા વીશે.

૧૪૭. જમીન બદલ અગર બીજા સ્થાવર માલ બદલ હુકમનામું થયું હશે તો જેની તરફનું હુકમનામું થયુંછે તેના સ્વાધીન તે જમીન અગર તે માલ કરવો પણ ચોમાસાના દીવશમાં જે ઘરમાં કોઇ રેહેતું હશે તે ઘર ખાલી કરાવી આપવું નહી તેમજ ઉત્પન્નની જમીન હોય ને તેમાં વાવેતર હોય તો તે કહાડી લીધા બાદ તે જમીન સોંપવી પણ જમીનમાંથી વાવેતર માલ કહાડી લેઇ કબજામાં આવે ત્યાં સુધીની દાણ તથા ઘર કબજામાં આવે ત્યાં સુધીનું ભાડું માગે તો અપાવવા હરકત નથી પણ તે ન આપે તો ફરિયાદ કરી હુકમનામું કરાવી લેવું જોઇએ.

૧૪૮. વહીવટ કરવાનો હક જેનેછે એવા રૈયત લોકોના અગર કોઈ માણસના તાબામાંની જમીન અગર બીજો સ્થાવર માલ અપાવવાનું હુકમનામું હોય તો તે જમીન અગર તે માલ મુલકી સબંધી હોય તો વાદીને સ્વાધીન કર્યા પછી દાખલા વાસ્તે મુલકી અધીકારી તરફ લખી મોકલવું જોઇએ.

૧૪૯. જે માલ અપાવવાનું હુકમનામું થયું હશે તે પ્રતીવાદીના કબજામાં હોય તો અપાવવો બીજા માણસના કબજામાં હોય ને તે ન છોડે તો તેના ઉપર કબજો માગનારે ફરિયાદ કરવી જોઇએ.

વેચાણના વીગેરે લેખ ઉપર સહીઓ સાહેદીઓ કરવા બાબત થએલું હુકમનામું અમલમાં લાવવા વીશે.

૧૫૦. વેચાણનો લેખ કરી આપવા બદલ અથવા વેચાણના લેખ ઉપર કે બીજો કાંઇ દસ્તાવેજ ઉપર સહી અથવા સાહેદી કરી આપવા વિશે હુકમનામું થએલું હોય તે પ્રમાણે તે ન કરે તો જેના તરફનું હુકમનામું થયું છે તે પક્ષકારને તે લેખ અથવા તે સહી અગર સાખ ન્યાયાધીશે કરાવી આપવી તાકીદ કરી છતાં પણ તે ન કરી આપે તો તે વેચાણનો લેખ તઇયાર કરાવી તેના ઉપર અગર સહી શાક્ષી કરાવાના લેખ ઉપર સદરહુ બીનાનો શેરો લખી ન્યાયાધીશે પોતાની સહી કરી આપવી એટલે તે પક્ષકારે લખી આપ્યા પ્રમાણે લાગુ પડશે.

ભાગ અપાવવા બદલ થએલું હુકમનામું અમલમાં લાવવા વીશે.

૧૫૧. અવીભક્ત જમીનનો અથવા ઘરનો અગર બીજા કોઇ માલમાંનો ભાગ પરથક કરાવી આપવા વિશે હુકમનામું થએલું હોય તો હુકમનામા બજાવનાર કામદારે તેમની રજામંદીથી અને તેમાં તકરાર પડે તો ભલા માણસોની વીદમાને હરદોને કોઇ પ્રકારે નડતર ન રેહે એવા વીભાગ કરાવી આપવા.

જામીન ઉપર અમલમાં લાવવા વીશે.

૧૫૨. કોઇ માણસ જામીન થયાના કારણથી તેના ઉપર તમામ હુકમનામાની અગર તેના કાંઇ ભાગની જવાબદારી આવી હોય તો જે પ્રમાણે પ્રતીવાદી ઉપર હુકમનામું બજાવવામાં આવેછે તેજ પ્રમાણે જમાનીદાર ઉપર બજાવવું જોઇએ. પણ મુળ દેણદાર ઉપર હુકમનામું થયું હોય અને તેની મીલકત જમાનીદારે બતાવી તો તે શીરસ્તા પ્રમાણે પ્રથમ જપ્ત કરી તેની હરરાજીમાં ઉત્પન્ન થાય તે અપાવવું ને તેથી હુકમનામાનો અવેજ પુરો ન થાય તો બાકી રૂપીયા જમાનીદાર પાસેથી અપાવવા.

પરતીવાદીની મીલકતની જપતી કરવા વીશે.

૧૫૩. પ્રતીવાદીના તાબામાંનો જંગમ માલ કીંવા કીમતદાર દસ્તાવેજ જપત કરવો હોયતો તે પ્રત્યક્ષ પકડી જપ્ત કરવો જોઇએ. અને તે બજાવનાર કામદારે જામીન લેઇ પ્રતીવાદીને ન્સુપ્રત રાખવો પ્રતીવાદીને જામીન ન મળે તો તે માલ પોતાને સ્વાધીન રાખવો જોઇએ.

૧૫૪. જમીન અથવા ઘર અગર બીજો સ્થાવર માલ જપત કરવો હોય તો તે વેચાણ અગર બક્ષીસ અથવા બીજી કોઇ પણ રીતે પ્રતીવાદીએ કોઇને આપવો

નહી અને કોઈએ લેવો નહી એ વીશે જાહેરનામું છેવટ જોડેલા આંક ૧૭ ના નમુના પ્રમાણે કરવું.

૧૫૫. પ્રતીવાદીની માલ મીલકત અથવા લેહેણું બીજા તરફ હશે તે જપ્ત કરવા વીશે દરખાસ્ત હોય ને તે માણસે માલ મિલકત અગર લેહેણું પોતાના તરફ છે એમ કબુલ કરે તો તે મીલકત જપત કરવી અગર તે દેવું તેણે પ્રતીવાદીને આપવું નહી એવી કબુલાત લખી લેઇ લેહેણાની જપ્તી કરવી પણ તેણે નાકબુલ કર્યું તો વાદી બતાવે તે મીલકતની નોંધ માત્ર કરવી અને તે મીલકત કરજ બદલે મળવા બાબત દરખાસ્ત આપનારને દાવો કરવો જોઇએ.

૧૫૬. પ્રતીવાદીનું લેહેણું જપત થયા બાદ તે દેણદાર પાસેથી તે રૂપીયા વસુલ લેવાનો અને તેને પાવતી આપવાનો બજાવનાર કામદારને અખતીઆર છે અને બજાવનાર કામદારે આપેલી પાવતી માલીકે આપ્યા પ્રમાણે લાગુ પડશે.

૧૫૭. પ્રતીવાદીના કુટંબના નીરવાહ વાસ્તે અવસ્થ જોઇએ એવાં લુગડાં અને વાસણ અને સ્ત્રીઓના શરીર ઉપર જરૂર જોઇએ તેવાં સૌભાગ્ય ભુષણ તમજ સ્ત્રીધન તથા ખાવાને બે માસ સુધીનું ધાન અને પ્રતીવાદીની ઉપજીવીકાના સાધનની વસ્તુ માત્ર જપત કરવી નહી.

૧૫૮. કરજના વસુલ વાસ્તે ઘર વેચવાની દરખાસ્ત હોય તો પ્રતીવાદીના રેહેવા જેટલી જગા તેને રાખી શિવાય બીજી હરકત હોય તો જપત કરવી.

૧૫૯. જપ્તીમાં કાંઈ ઢોરઢાકર હોય તો તેની પંચાનુમતે કીંમત નકી કરવી અને પ્રતીવાદી ઢોરા હાજર કરવાના કરારથી તેની કીંમત પ્રમાણે જામીન આપે તો પ્રતીવાદીને સોંપવાં પ્રતીવાદી જામીન ના આપે તો વાદી પાસેથી સદરહુ પ્રમાણે કરારનો લેખ લખી લેઈ અગર યોગ્ય હોય તો જામીન લેઇ વાદીને સોંપવા અને વાદી સ્વાધીન ન લે અથવા સરકારમાં રાખવા સારૂ વાદી ખરચ પણ ન આપેતો તે ઢોરાં કોઇએ કોઈ પણ રીતે લેવાં તથા આપવાં નહી એવું જાહેરનામું પ્રસિદ્ધ કરી પ્રતીવાદીના કબજામાં રેહેવા દેવાં અને તે ઉપર કોઇનો દાવો હોય તો તેણે હાજર થવા વીશે કલમ ૧૬૧ પ્રમાણે જાહેરનામું પ્રસિદ્ધ કરી તે મુદતમાં કોઇએ દાવો ન કર્યાથી તે ઢોરાં હાજર કરવાં જોઇએ જપ્તીમાં ગાય હોય તો તે હરરાજ કરવી નહી અને વાદી હત્યા કરનાર ન હોય તો-તેને કીંમત ઠરાવી આપવી.

૧૬૦. વાદીનો દાવો પુરો થતાં સુધી જેટલી વખત પ્રતીવાદીની મીલકત વાદી બતાવે તેટલી વાર જપ્ત કરી તે વિશેના નિયમો પ્રમાણે અમલ કરવો.

જપત થએલી મીલકત ઉપર દાવો કહેનારા વીશે.

૧૬૧. હુકમનામું અમલમાં લાવનાર કામદારે પ્રતીવાદીની સ્થાવર જંગમ મીલકત જપ્ત કર્યા પછી તે મીલકત ઉપર કોઇનો દાવો હોય તો હાજર થવા વીશે તીસ દીવશની મુદતનું જાહેરનામું છેવટ જોડેલા આંક ૧૮ ના નમુના પ્રમાણે યોગ્ય ઠેકાણે પ્રસિદ્ધ કરવું.

૧૬૨. જપ્તી થયા પછી જાહેરનામાની મુદત સુધી જેનો તે મીલકત ઉપર હક હોય તેણે હાજર થઈ પોતાનો હક કેવી રીતનો છે તે લખી તે અરજી કામદારને આપવી, અને તેઓએ જપ્તી કરાવનારને એ વીશે પુછવું અને તેણે કબુલ કરયું તો તે માલ ઉપરની જપ્તી ઉઠાવવી. જો તે જપ્તી ઉઠાડવા વીશે કબુલ ન કરે તો દાવો કહેનારને પંદર દીવશની મુદતમાં ફરિયાદ કરવા વીશે હુકમ કરવો.

જપત થએલા માલની હરાજી વીશે.

૧૬૩. જપ્તીમાં કાંઈ ધરાં કીંવા જમીનો હોય ને તે જમીનનું ઉત્પન કીંવા ભાડું અપાવાથી એક વરસમા વાદીના હુકમનામાનો નીકાલ થશે એમ માલમ પડતો જપ્ત થએલા માલની હરાજી ન કરે તો તે પ્રમાણે તજવીજથી તે હુકમનામું બજાવવું.

૧૬૪. વધારે દીવશ રહ્યાથી ખરાબ થાય એવા પ્રકારના માલ જપ્તીમાં હોય તો તેની તેજ વખત હરાજી કરી ઉત્પન થાય તે રૂપીયા અનામત મુકવા જોઈએ અને તે ઉપર જાહેરનામાની મુદતમાં કોઈએ દાવો જાહેર કરી તે ખરો ન કરી આપ્યો તો તે રૂપીયા હુકમનામા પેટે વાદીને આપવા.

૧૬૫. જાહેરનામાની મુદતમાં કોઈ દાવો કેહેવા હાજર ન થાય અગર હાજર થઈને આપેલી મુદતમાં ફરિયાદ ન કરે તો જપ્ત થએલા માલની હરાજી કરવાની તારીખ મુકરર કરી તે તારીખની લોકોને ખબર થવા સારૂ જાહેરનામું છેવટ અંક ૧૯ નો નમુનો જોડેલો છે તે પ્રમાણે પ્રસિધ્ધ કરવું ને ઠરાવેલ દીવશે ઉઘડ રીતે તે મીલકત હરરાજ કરવી.

૧૬૬. હરાજીમાં માલમીલકતનું વેચાણ થયા પછી તે માલ લેનારની સહી લીલામની યાદ ઉપર લેવી જોઈએ અને તે કીંમતના રોકડા રૂપીયા અગર આઠ દીવશમાં ભરવા વીશેની લાયક ખાત્રી આપ્યા શિવાય માલનો કબજો આપવો નહી.

૧૬૭. હરાજીમાં વેચાણ લેનાર કીંમત ન આપે તો તે માલની પરથમ પ્રમાણે હરાજી કરવી જોઈએ અને ફરી વેચાણમાં કમતી ઉપજ થાય તો બાકીનો પઈસો પરથમના લેનાર પાસેથી વસુલ લેવો જોઈએ.

૧૬૮. સ્થાવર માલમીલકત હરાજીમાં વેચાણ લેનારે છાપીલ કાગળ ઉપર અધીકારીની સહી સુધ્ધાંત દાખલો દેણદારનો હક વેચાણ લીધા બદલનો લેવો જોઈએ અને તે દાખલો દેણદારના વેચાણ ખત પ્રમાણે લાગુ પડશે.

૧૬૯. જમીમાંના કીંમતદાર દસ્તાવેજ જેને વેચાણ મળશે તે બદલ તેણે છાપીલ કાગળ ઉપર અધીકારીની સહી સુધ્ધાં દાખલો લેવો અને જેને દસ્તાવેજ મળશે તેને તે વીશે ફરિયાદ કરી છતાં ચાલશે.

૧૭૦. જપત થએલો માલ હરાજ થયા પછી તે માલ ઉપર પ્રતીવાદી શિવાય જેનો માલકીનો દાવો હોય તેણે તે મીલકત સ્થાવર હોય તો હરાજ કરાવનાર તથા ખરીદદારના ઉપર મીલકત મળવા વીશે ફરીયાદ કરવી અને જંગમ માલ હોય તો કીંમતના રૂપીયા મળવા વીશે હરાજી કરાવનાર ઉપર ફરીયાદ કરવી જોઈએ.

૧૭૧. હરાજ કરેલા માલનું જે ઉત્પન થશે તે જેના તરફનું હુકમનામું થયું

હાય તેને આપી તેની પાવતી અગર હુકમનામા ઉપર ભરપાઈ કરી લેવી અને હુકમનામાના રૂપીયા તથા પછેના ખરચ સુધાંત રકમ કરતા હરાજીનું ઉત્પન્ન જાસ્તી હેાય તેા તે પ્રતીવાદીને આપી તેની પાવતી લેવી જોઈએ પણ હરાજ કરનારે લેહેણાની રકમ કરતાં જાસ્તી મીલકત વીના કારણ હરાજ કરવી નહી.

પરતીવાદીને કેદ કરી હુકમનામું અમલમાં લાવવા વિશે

૧૭૨. વાદીએ પ્રતીવાદીને કેદમાં રાખવાની દરખાસ્ત આપી હેાય તેા કામદારે તે માણસ કેદમાં રાખવા જેવા છે કે નહી એનેા વિચાર કરી યેાગ્ય નજર આવે. લેહેણાનેા નીકાલ કરે ત્યાં સુધી કેદમાં રાખવેા પણ ત્રણ માસથી જાસ્તી કેદમાં રાખવેા નહી માત્ર બે હજારથી વધારે લેહેણું હેાય તેા જાસ્તી કેદમાં રાખવા વીશે સરકાર નજરમાં આવી હુકમ થાય તેા તે પ્રમાણે કેદમાં રાખવેા જોઇએ.

૧૭૩. પ્રતીવાદીને કેદમાં રાખવેા તે બદલ દરરોજ બે આનાથી તે ચાર આના સુધી ન્યાયાધીશ ઠરાવ કરશે તે પ્રમાણે વાદીએ ભથ્થુ આપવું જોઈએ. વાદી ભથ્થુ ન આપે તેા એક દીવશ રાહ જોઈ બીજે દીવશે ખુલાસેા કરવેા.

૧૭૪. કેદમાં ગએલા પ્રતીવાદી વાદીનાં હુકમનામાં બદલ લેહેણાનેા નીકાલ કરશે તેા તેજ વખત ખુલ્લો થશે.

૧૭૫. કેદમાં ગએલા પ્રતીવાદીને છુટકેા કરી લેવાની ઇચ્છા હેાય તેા તેણે જપ્ત ન થાય એવેા અને જપત થઇ શકે એવેા જે માલ પેાતાની પાસે હશે તેની તપસીલવાર યાદી આપી એ શિવાય મારા પાસે કાંઇ નથી એવું પ્રતીજ્ઞા પુર્વક લખી આપવું પછી તે યાદ વાદીને બતાવી તેમાં તફાવત હેાય તેની સાબીતી કરવા વીશે ઘટતી મુદત આપવી તે મુદતમાં તેણે સાબીત કરી આપ્યું તેા તે પ્રતીવાદીને ખેાટા પ્રતીજ્ઞા બદલ શિક્ષા થવા વાસ્તે ફેાજદારી અદાલતમાં મેાકલવેા વાદી જાસ્તી મીલકત છે એવી સાબીતી કરી ન આપે તેા તે પ્રતીવાદીનેા ખુલાસેા કરી જે મીલકત તેણે જપત થવા જેવી બતાવી તે દસ્તુર પ્રમાણે હરાજી કરી તેના રૂપીયા વાદીને અપાવવા.

૧૭૬. કેદમાં મેાકલવા વાસ્તે પકડી લાવેલા પ્રતીવાદી પણ સદરહુ પ્રમાણે જાહેર કરી હાજર જામીન આપશે તેા ઉપરની કલમ પ્રમાણે તજવીજ થશે.

૧૭૭. પ્રતીવાદી એક વાર કેદમાંથી છુટ્યા પછી ફરી તેજ બાબતમાં તેને કેદ રાખવા વીશે વાદી દરખાસ્ત આપે તેા ફરી કેદમાં રાખવામાં આવશે નહી. પણ વાદીને જપ્તીની દરખાસ્ત આપી રૂપીયા વસુલ કરવા કાંઇ હરકત નથી.

૧૭૮. મૈયત દેણદારના દીકરા શિવાય બીજા વારસને હુકમનામું અમલમાં લાવવાની બાબતમાં કેદ કરવેા નહી.

હુકમનામાનેા અમલ કરવા સંબંધી વહીવટ વીશે.

૧૭૯. દરખાસ્તનેા અમલ અનુક્રમ પ્રમાણે બજાવવા જવું કારણ વીના અનુક્રમને હરકત ન આવે એવી તજવીજ રાખવી.

૧૮૦. સરકાર તાબામાંની એક કોરટનું હુકમનામું બીજી કોરટની હદમાં પ્રતીવાદી ગેરહાજર અસતા માલ મીલકત ઉપર બજાવવાની દરખાસ્ત થએલી હોય તો તે કોરટે માલ ન ઉડે કીંવા આગળ બજાવવાને હરકત ન પડે એ વીશે યોગ્ય દેખાય તે પ્રમાણે તજવીજ કરી જે કોરટે હુકમનામું કરયું તે કોરટમાંથી હુકમનામું કાયમકે કીંવા અપાલ વીગેરે થઈ નથી એવો દાખલો મંગાવી પછી હુકમનામાનો અમલ કરવો તેમ વાદીએ ફરિયાદ થએલી કોરટનો સદરહુ પ્રમાણે દાખલો લેઈ દરખાસ્ત આપી તો એ પ્રમાણે કરવાની જરૂર નહી.

૧૮૧. માલ મીલકત આપવાનો હુકમનામામાં ઠરાવ હોય અને તે માલ મીલકત પ્રત્યક્ષ મળી શકવાની નહી અગર તે માલનો નાશ થયો હોય તો યોગ્ય દેખાઈ આવ્યાથી તેની કીંમત બદલ ઠરાવમાં આવ્યું હોય તેટલા કીંવા દાવામાં લખ્યા પ્રમાણે રૂપીયા આપવા વીશે પ્રતીવાદીને હુકમ કરવો અને તે ન આપે તો વાદીએ દરખાસ્ત કરયાથી પ્રતીવાદીને કેદ કરી અગર તેની બીજી માલ મીલકત જપ્ત કરી તે રૂપીયા વસુલ કરી અપાવવા.

૧૮૨. રૂપીઆ આપવાનો હુકમનામામાં ઠરાવ હોય ને તે બદલ વાદીએ દરખાસ્ત આપીતો તે રૂપીયા આપવા વીશે પ્રતીવાદીને હુકમ કરવો. તે ન આપે તો તેની મીલકત જપ્ત કરી અથવા તેને કેદ કરી તે રૂપીયા વસુલ કરી અપાવવા એજ ઠરાવ હુકમનામાના આધારથી પ્રતીવાદીએ દરખાસ્ત આપી તો તેને લાગુ છે.

૧૮૩. પ્રતીવાદી થએલા હુકમનામાના રૂપીયાના નીકાલનો તોડ કહાડવાને કબુલ હોય ને તે તેનું કહેવું યોગ્યછે એમ ધ્યાનમાં આવે તો તે પ્રમાણે નીકાલ કરાવવો પરંતુ વાદી એ વાતને કબુલ ન હોય તો સરકારનો હુકમ લેઈ તે પ્રમાણે કરવું.

૧૮૪. ફરિયાદ કરવાનો અંતરાય તીસ દીવશથી જાસ્તી ન હોય અને તે ફરીયાદીના બધાય નીવાડા પુરા થવા જેટલી માલ મીલકત પ્રતીવાદી પાસે ન હોય તો તે સરવેને પ્રતીવાદીની માલ મીલકતમાંથી હીશેરશીદ પ્રમાણે અવેજ મળશે પરંતુ પ્રતીવાદીની માલ મીલકત બીજા ફરીયાદીને હસ્તગત ન થવા દેવી. શોધી કાઢવાની મેહેનત કરી જેણે બતાવી હશે તેનું હુકમનામું તે શોધી કાઢેલી મીલકતની ઉપજના ચોથા હીસ્સામાં પુરૂ થતું હોય તો તે પ્રમાણે કરી જાસ્તી રહેશે તે તથા શીવાય મીલકત હોય તેના રૂપીયા એકંદર કરી બાકી હુકમનામાના સરવે રૂપીયા ઉપર હીસ્સે રસીદથી વેહેંચી આપવા કદાપી તે પ્રમાણે ચોથા હીસ્સામાં તેનું હુકમનામું પુરૂ ન થાય તો બાકી ત્રણ હીસ્સા તથા બીજી મીલકત હોય તે એકઠી કરી મીલકત બતાવનારને ચોથો હીસ્સો પહોચ્યો તે જતાં બાકી તેની રેહે, તે રકમ એકંદર દેવામાં ગણીને તેની ઉપર વરાડ પ્રમાણે રૂપીયા સરવેને વહેંચી આપવા પણ જપ્ત થએલી મીલકત ઉપર જે કોઈનું હુકમનામું થયું હોય તો તે હુકમનામું પુરૂ થયા શિવાય આ ઠરાવ લાગુ પડનાર નથી.

૧૮૫. દેણદાર તરફ સરકાર તથા શાવકારનું લેહેણું હશે તો સરકારનું લેહેણું

આશામીની બીન હરકત જીનગી હોય તેમાંથી પ્રથમ વસુલ થઈ પછી રેહેશે તે મીલકત ઉપર શાહુકારના રૂપીયા વસુલ થશે.

૧૮૬. પ્રતીવાદી પોતાની માલ મીલકત વાદીને પઇસા ના આપવા વાસ્તે ફરિયાદ થયા પછી અગર ફેંસલો થયા પછી છુપાવશે અને તે વાદી બતાવી શાબીત કરી આપશે તો તે મીલકતની નોંધ પ્રમાણે તજવીજ કરી છુપાવેલી મીલકત બદલ હજુર રીપોર્ટ કરી હુકમ થાય તે પ્રમાણે પ્રતીવાદીનો દંડ કરવો.

૧૮૭. હુકમનામું બજાવવાના કામમાં બજાવનાર કામદાર સાથે કોઇ માણસે દંડુલી અગર અટકાવ કરયો તો તેને દંડ ૧૫ રૂપીયા સુધી અથવા એક માસ સુધી કેદ કરવો પરંતુ જો તેમાં ગુન્હાનું કૃત્ય થયું હોય કીંવા કોઈ ગુન્હો કરવા પ્રવરત થાય તો તેને તજવીજ સારૂ ફોજદારીમાં મોકલવો જોઇએ.

૧૮૮. હુકમનામાં બજાવનાર કામદારે ત્રણ ત્રણ મહીને દરખાસ્તો કેટલી આવીયો તથા ફેંસલ કેટલી થઈ તથા બાકી કેટલી રહી તે બાબત કારણ સહીત પત્રકતઇયાર કરી હજુર સમજાવતા જવું.

અમલમાં લાવવા બદલ દરખાસ્તોની મુદત વીશે.

૧૮૯. જે બાબતનો નીવાડો થયો તે બાબતના ફરિયાદને જે મુદત તેટલીજ મુદત હુકમનામું અમલમાં લાવવાની દરખાસ્તને નીચે લખ્યા પ્રમાણે લાગુ પડશે—

૧. પ્રથમ દરખાસ્તને નીવાડાની તારીખથી.

૨. દરખાસ્ત થએલી હોય ને અમલ થવો બાકી હોય તો છેવટની દરખાસ્તની તારીખથી.

૩. હુકમનામાં પઇકી કાંઈ વસુલ મળયું હોય તો વસુલની તારીખથી.

સદરહુ મુદતમાં હુકમનામું અમલમાં લાવવું પરંતુ યોગ્ય હરકતથી મુદત ગઇ હોય તો તે હરકત દુર થએલી તારીખથી સદહું મુદત પ્રમાણે અમલમાં લાવવાને હરકત નથી.

प्रकरण. ६

નાદારીમાં ફરિયાદ લેવાની બાબતમાં.

૧૯૦. કોઇ માણસને નાદારીમાં ફરિયાદ કરવાની પરવાનગી માગવા વીશે જરૂર હોય તો તેણે તે બદલ એક અરજી લખી અદાલતમાં આપવી તે સાથે તે માણસનો સ્થાવર જંગમ માલ હોય તેની કીંમતની અજમાશ સુધી યાદ કરી આપવી જોઇએ અને તે અરજીમાં પ્રતીજ્ઞા પુરવક એવો કરાર કરવો જોઇએ કે આ મીલકત શિવાય બીજુ મારી પાસે કાંઇએ નથી અગર શાબીત થાય તો સરકાર જે શિક્ષા કરાવશે તે કબુલ કરીશ.

૧૯૧. સદરહુ અરજી છાપેલા કાગળ ઉપર કરવાની જરૂર નથી અરજદારને જે માણસ ઉપર ફરિયાદ કરવી હોય તેનું નામ તથા વરણન લખી કીયા પ્રકારે તથા કેટલી રકમનો દાવો કરવો છે તે પણ તે અરજીમાં લખવું જોઇએ.

૧૯૨. ઉપરની કલમ પ્રમાણે અરજી અદાલતમાં દાખલ થયા પછી ન્યાયાધિશે તે ફરીયાદ પોતાની અદાલતમાં ચાલવા જેવી હોય તો અરજદાર પોતાની નાદારી ખરી કરી આપવા વાસ્તે જે પુરાવો આપશે તે લેવો તથા જરૂર જણાય તો અરજદારને પુરસીસ કરી જવાબ લેવા અરજદારના રહેવાના ઠેકાણાથી બીજી અદાલતમાં અરજી થએલી હોય તો જયાં અરજદાર રેહેતો હોય તે ઠેકાણાના અમલદાર તરફથી ચોકશી કરાવવી.

૧૯૩. ન્યાયાધીશને જણાઈ આવે કે અરજદાર નાદારીમાં ફરીયાદ કરવા વાસ્તે કપટ બુધીથી પોતાના માલની કાંઈ વ્યવસ્થા કરી છે એવા કારણો હોય કીંવા અરજદારથી પોતાનું નાદારીપણું શાબીત ન થઈ શકે તો તે અરજી રદ કરવી.

૧૯૪. ચોકશીમાં અરજદાર નાદાર જણાઈ આવે તો શામાવાળાને અરજદારનું દારપણું શીધ કરવા વાસ્તે એક નોટીશ છેવટ જોડેલા અંક ૨૦ ના નમુના પ્રમાણે આપવી અને તેની મુદત પંદર દીવસથી કમી અને એક માસથી જાસ્તી ન જોઈએ.

૧૯૫. તે નોટીશ સમાનની રીત પ્રમાણે બજાવવી સામાવાળો નોટીસને ન મળે તો તેના ભેગા રેહેનારો ઘરનો સજ્ઞાન પુરૂષ અગર તેના ચાકરને આપવી તે ન હોય તો તેના રહેવાના ઘરને ચોટાડવી અને નોટીસની નકલ નીચે પોહોચાડનારનો રિપોર્ટ લેવો એટલે તે નોટીસ બજાવી એમ સમજવું.

૧૯૬. સામાવાળો હાજર થયા પછી અરજદારની અરજી અને તેણે મીલકતની યાદી રજુ કરી હશે તે પક્ષકારને બતાવી તેની મરજી હોય તો નકલો કરી લેવા દેવી અને તે પક્ષકારે અરજદાર નાદાર નથી એમ શાબીત કરવા સારૂ જે પુરાવો આપવો હોય તે નોટીસની મુદતમાં આપવો જોઈએ એ પણ એવું યોગ્ય કારણ હોય કે કાંઈ ચોકશી કરવા વાસ્તે જાસ્તી દીવસ લાગશે તો તેમ અરજ કરે તો કામદારે મુદત વધારવી જોઈએ.

૧૯૭. સદરહુ પ્રમાણે નોટીસ વીશે અમલમા આવ્યું અસ્તા સામાવાળો હાજર ન થાય અગર હાજર થઈ અરજદારનું દારપણું સાબીત કરી ન આપે તો ન્યાયાધીશે તે ફરીયાદ નાદારીમાં દાખલ કરવી જોઈએ પણ સદરહુ હુકમ ઉપર એક મહીનામાં અપીલ આઠ આનાના કાગળ ઉપર કરે તો ચાલશે અને અપીલમાં નાદારીમાં ફરીયાદ ચલાવવી નહી એવો ઠરાવ થાય ત્યાં ખરચના પઇશા ફરીયાદ કરનાર પાસેથી લેવા જોઈએ ન આપે તો તેની અરજી ફૂલમાંથી દુર કરવી.

૧૯૮. ચોકશીમાં અરજદાર દાર છે અગર જે તેણે મીલકત બતાવી તે કરતાં અધીક મીલકત તેના પાસે છે એમ સાબીત થાય તો તેને ખોટી પ્રતીજ્ઞા કરયા બાબત શિક્ષા થવા વાસ્તે ફોજદારી અદાલતમાં મોકલવો જોઈએ.

૧૯૯. અરજદારને નાદારીમાં ફરીયાદ કરવાની પરવાનગી થયા પછી તેને ખરચ પડયા વના કામ ચાલશે.

૨૦૦. નાદારી ફરીયાદીને પોતાનુ કામ ચલાવવા સારૂ વકીલ મળતો ન હો-

ય તો તેણે અરજ કર્યાથી ન્યાયાધીશે પોતાની મરજીમાં આવે તે વકીલને અગાઉ પૈસો લીધા વગર કામ ચલાવવાનો હુકમ કરવો.

૨૦૧. નાદારીમાં થએલી ફરિયાદનો છેવટ ફેસલો થયા પછી વાદી નાદાર ન હોયતો તેને જે પૈસો એ ફરિયાદીમાં ખરચ કરવો પડત તેટલો વકીલની ફી સુધાં હુકમનામામાં આકારવો જોઈએ પ્રતીવાદી ઉપર દાવો શાબીત થયો હોય તો તેના પાસેથી ખરચના રૂપીયા વસુલ લેઈ નાદારના તરફનો વકીલ હશે તો તેની ફી તેને આપી બાકીનો અવેજ સરકારમાં જમે કરવો અને જો દાવો ખોટો ઠરેતો વાદી દાર થાય ત્યારે તેના પાસેથી લેવો જોઇએ માત્ર ખરચ વાસ્તે તેને કેદ કરવો નહી અને સરકારી ખરચ પ્રથમ વસુલ લેવો પછી પ્રતીવાદીનો વસુલ થશે.

૨૦૨. જો કોઈ પ્રતીવાદી નાદારીમાં ફરીયાદ સબંધી કામ ચલાવવા ઈચ્છા રાખશે તો તેને પણ ઉપરના નીયમો લાગુ પડશે.

૨૦૩. થએલા હુકમનામા ઉપર વાદી કીંવા પ્રતીવાદી નાદારીમાં અપીલ કરવા અગર જવાબ દેવા ઇછશેતો તેને ઉપર લખ્યા પ્રમાણે સદર ન્યાયાધીશીમાં અરજ કરવો જોઇએ ને અરજ આવ્યા પછી તેઓએ નાદારીની ચોકશી પોતાની હજુર અગર અરજ કરનાર રેહેતો હોય ત્યાંની અદાલતની મારફત કરાવવી તે તજવીજ સારૂ અવલ અદાલતમાં નાદારીની તજવીજ બદલ જે નીયમ લખ્યા છે તે લાગુ પડશે.

૨૦૪. નાદારીનો પુરાવો ન આપ્યાથી કીંવા દારછે એમ સાબીત થયાથી નાદારીનો અરજ રદ થયો હશે તો ફરી તેની ફરીયાદ કીંવા જવાબ નાદારીમાં લેવા વીશે આરાજ યોગ્ય આધાર વગર સાંભળવામાં આવશે નહી.

૨૦૫. કલમ ૧૫૭ માં લખેલી જણશો કરતાં જાસ્તી મીલકત ફરીયાદીનો ખરચ કરવા જેટલી અરજદાર પાસે ન હોય તો તે નાદાર છે એમ સમજુ જશે.

प्रकरण. ७

વકીલની બાબતમાં.

૨૦૬. વકીલાતની દસ્તુરી લેવાનો શીરસ્તો.

૧. પાંચ હજાર સુધી દર સેંકડે રૂ૫) પાંચ પ્રમાણે.

૨. પાંચ હજારથી દસ હજાર સુધી દાવો હોયતો પાંચ હજાર બદલ સદરી રકમ ૧ પ્રમાણે ગણી તેના આગળ દર સેંકડે રૂ૪) ચાર પ્રમાણે.

૩. દસ હજારથી પચીસ હજાર સુધી દાવો હોયતો ઉપરની રકમ ૧-૨ પ્રમાણે ગણી તેની આગળ દર સેંકડે રૂ૩) ત્રણ પ્રમાણે.

૪. પચીસ હજારથી પચાસ હજાર રૂપીયા સુધી દાવો હોયતો પચીસ હજાર બદલ ઉપરની રકમથી રકમ ૩ પ્રમાણે ગણી તેની આગળ દર સેંકડે રૂરા અડી પ્રમાણે.

૫. પચાસ હજારથી લક્ષ રૂપીયા સુધી દાવોહોયતો પચાસ હજાર બદલ સદરહુ રકમ ૧થી રકમ ૪ પ્રમાણે ગણી તેની આગળ દર સેંકડે રૂ૨)બે પ્રમાણે.

૬. લક્ષ રૂપીઆથી જાસ્તી દાવેા હેાયતેા લાખ રૂપીયા બદલ ઉપરનાં રકમ ૧ થી રકમ ૫ પ્રમાણે ગણી તેની આગળ દર સેંકડે રૂ૧) એક પ્રમાણે સદરહુ પ્રમાણે પક્ષકાર પાસેથી વકીલેાએ દસ્તુરી લેતા જવી.

૨૦૭. ઉપરની કલમેા પ્રમાણે દસ્તુરીના એકંદર આકારમાંથી પાંચમેા હીસ્સેા વકીલે પરથમ સરકારમાં ભરતા જવેા.

૨૦૮. વકીલાતનામું આપનાર મેયત થાયતેા તેનેા વારસ હેાય તેને અવલનેા વકીલ મંજુર હેાયતેા તેજ વકીલાતનામાં ઉપર તેણે પેાતાની મંજુરીનેા શેરેા લખી આપ્યો એટલે ચાલશે બીજો વકીલ કરવેા હશે તેા બીજી ફી આપવી પડશે.

૨૦૯. સરકારે જે વકીલ મુકરર કરયા છે તેણે નીબંધ પ્રમાણે કામ કરવું જોઈએ.

૨૧૦. કેાઇ વકીલાત કરવા ચાહાશે તેા તે માણસ સારી ચાલનું લાયકછે એ બદલ ખાત્રી લાયક દાખલેા તેણે લાવી હજુર રજુ કરવેા એટલે તેના જુરામાં પરીક્ષા લેઇ તે કામ કરવા વીશે પસંદ થાયતેા તેને વકીલાતની સણંદ આપવામાં આવશે તે સણંદ મળ્યા પછી તેણે હુકમ થાય તે ન્યાયાધીશેામાં વકીલાતનું કામ કરતા રહેવું.

૨૧૧. કેાઇ પક્ષકારની તરફથી વકીલ થઇ તેના (વરૂધ પક્ષકાર સાથેતે વકીલ મેળાપ રાખશે તેા તેને ન્યાયાધીશે દંડ કરવેા તે દંડ રૂ૫૦) પચાસ રૂપીયાથી જાસ્તી કરવેા નહી અને તે દંડ કરયાનું કારણ મુકદમામાં લખી મુકી સરકારમાં જાહેર કરવું જોઈએ દંડ ન આપેતેા તે રૂપીયા તેની માલ મીલકતમાંથી વસુલ કરવા જોઇએ મીલકત ન હેાય અથવા પચાસ રૂપીયાથી વધારે દંડ કરવા લાયક નજરમાં આવે તેા તે બદલ હજુર જાહેર કરી હુકમ થાય તે પ્રમાણે કરવું.

૨૧૨. વકીલેાએ વાદી પ્રતીવાદી પાસેથી હીસાબના કાગળેા તથા બીજા દસ્તાવેજ વીગેરે તથા ખરચના પઇસા લીધા પછી વાદીને અગર પ્રતીવાદીને તે બાબતની પાવતી આપવી વકીલ પાવતી ન આપેતેા તેને રૂ૧૫) સુધી દંડ પડશે અને લીધેલા રૂપાંયાના ખરચનેા હીસાબ તથા શીલક તથા કાગળ પત્ર માલેકને પાછા આપવા જોઇએ એવું છતાં ન આપે અગર કાગળેા કામમાં દાખલ કરવાના છતાં ન કરેતેા તે હકીકત હજુર જાહેર કરી હુકમ થાય તે પ્રમાણે કરવું ને સદરહુ કારણથી નુકશાન પશે તેા તે પણ દાવેા કરેથી સાબીત થએ મુનાસબ ઠરાવ થયા પ્રમાણે ભરી આપવું પડશે.

૨૧૩. હુકમનામું બજાવવાના કામમાં વકીલ કરે તેા તે કામમાં વકીલાતનામું આપવું જોઈએ પણ તે બદલ ફી પડશે નહી.

૨૧૪. ચાલતા કામમાં વાદી અગર પ્રતીવાદી વકીલાતનામુ રદ કરવા ચાહાશે તેા રદ કરવાના કારણેા લખી અદાલતમાં અરજી આપવી અને ઇનસાફદારે તે બાબતની ચેાકશી કરી યેાગ્ય કારણ હેાય તેા તેનું વકીલાતનામુ રદ કરવું એવી રીતે રદ કરેલા વકીલને વાદી અગર પ્રતીવાદી પાસેથી તેની મહેનત બદલ દસ્તુરી

અપાવવામાં આવશે નહી પણ એમ માલમ પડી આવશે કે વકીલાતનામુ રદ કરવા વીશે વાદીની અગર પ્રતીવાદીની અરજ બરાબર નથી તેા વકીલની મેહેનત બદલ દસ્તુરી આપવાને હુકમ કરવેા. માત્ર વાદીએ અરજ કર્યા, પછી તે મુકદ્દમામાં તે વકીલ પાસેથી કામ લેવું નહી તેમજ કોઇ વકીલ માલિક રાજી ન થતાં વકીલાત મુકવા ચાહેતેા તેણે અદાલતમાં અરજ કરવી જોઇએ નહીંતર યેાગ્ય કારણ જણાઈ આવે તેા તેમે રજા મળશે પણ તે વકીલાતની ફી તેને અપાવવામાં આવશે નહી.

૨૧૫. વકીલેાએ વકીલાત બદલ દસ્તુરી લેવાને ઠરાવ થયેાછે તે શીવાય વાદી અગર પ્રતીવાદી પાસેથી બક્ષીસ અથવા ઇનામ વીગેરે કાંઇએક લેવું નહી પણ ઠરાવેલી દસ્તુરી કરતાં કમતી આપવા સેવાને પ્રકાર અને વકીલની મરજી હેાયતેા તેમ કરવા તે મુખ્તિયારછે અને તે બાબતમાં વાદી, અને વકીલે પરસ્પરે દસ્તાવેજ આપ્યા લીધા શીવાય તે ઠરાવ મંજુર થનાર નથી.

૨૧૬. ઠરાવેલી દસ્તુરી શીવાય વકીલે વાદી અગર પ્રતીવાદી પાસેથી કાંઇ ઇનામ વીગેરે લીધાનું સાબીત થશે તેા લીધેલા રૂપીયાના ડુપટ અગર યેાગ્ય નજરમાં આવે તેટલેા ઇનસાફદારે સરકાર આસા થઇ દંડ કરવેા પણ આ બાબતમાં ઇનામ વીગેરે આપનારની ફરીયાદ વગર તપાસ થશે નહી.

૨૧૭. પક્ષકારે જોઇએ તેટલા વકીલ કરવા પણ ઇનસાફના ખરચમાં પ્રત્યેક પક્ષોના વકીલની એકજ ફી ચડાવવામાં આવશે.

૨૧૮. વકીલને ન્યાયાધીશ જે વખતે હાજર રેહેવા હુકમ કરશે તે વખતે હાજર રેહી ન્યાયાધીશના હુકમ પ્રમાણે વરતણુક કરવી અને ન્યાયાધીશ જે મજકુર પુછશે તે વીશે વાદી પ્રતીવાદીને કાંઇ અક્ષેપ યેાગ્ય કારણ વગર ન લેતા નમૃતાથી ઉત્તર આપવેા એ પ્રમાણે ન કરેતેા તેને પાંચ રૂપીયા સુધી દંડ કરવા ઇનસાફદાર મુખ્તિયાર છે.

૨૧૯. વકીલ રેાગના કીંવા બીજા કાંઇ કારણ ઉપરથી અદાલતમાં હાજર ન થાય તેા તેણે તે કારણ લખી જાહેર કરવું જોઇએ અને ન્યાયાધીશને તે સબબ ખરેા લાગે તેા તેના કામને ફેંસલેા કરવા વીલંબ કરવેા પણ ગેર હાજર રહ્યાનું યેાગ્ય કારણ વકીલ ન્યાયાધીશને ન જાહેર કરે તેા તે વકીલને પાંચ રૂપીઆ સુધી દંડ થશે.

૨૨૦. વકીલથી મંદવાડને લીધે કામ કરાતું ન હેાય અથવા બીજા કારણથી તેને છુટી મળી હશે અગર સરકારે તેને કામ ઉપરથી દુર કર્યો હશે અથવા મરણ પામ્યેા તેા તેના અશીલને ઇનસાફદારે યેાગ્ય મુદત સાથે ખબર આપવી અને તે મુદતમાં તેણે જાતે હાજર થઇ કામ ચલાવવું કીંવા બીજો વકીલ નીમી આપવેા જોઇએ એમ ન કરે તેા વાદીની ફરીઆદ કુલમાંથી દુર થશે અને પ્રતીવાદી ઉપર એક તરફી ફેંસલેા થશે.

૨૨૧. વકીલની ગેર વરતણુક વીશે ફરીયાદ થશે અથવા ન્યાયાધીશની નજરમાં આવશે તો તેઓએ તે બદલ ચેાકશી કરવી અને યેાગ્ય જણાઇ આવે તેા તેને

કામ ઉપરથી માફક રાખવા અને કાગળ પત્ર સુધાં હજુરમાં હકીકત સમજાવી હુકમ થાય તે પ્રમાણે કરવું.

૨૨૨. વકીલે પોતાનો દસ્તુરીના રૂપીયા લેહેણા હોય તો તે મળવા વીશે જે અદાલતમાં નીવાડા પત્ર થયુ હોય તે અદાલતમાં ફેસલાની નકલ સુધાં છાપીલ કાગળ ઉપર દરખાસ્ત આપવી એટલે પક્ષકાર પાસેથી રૂપીઆ અપાવવામાં આવશે અને એ બદલનેા ખરચ તે પક્ષકાર ઉપર ચડશે.

પ્રકરણ. ૮

કીઆ દાવાની ફરીયાદ કેટલી મુદતમાં કરવી એ વીશે.

૨૨૩. જે ફરીઆદીઓને મુદતનેા નીયમ લાગુ નથી તે નિચે પ્રમાણે.

૧. વતનવૃતી અને તે સબંધી જમીન વીગેરે વીશે.

૨. દાયભાગના સબંધથી મીલકતનેા હીસ્સેા લેવા વીશે.

૩. ભાેગ્ય ગીરાે વીશે.

૪. આેધન વીશે.

૫. અનામત મુકેલી વસ્તુ પાછી લેવા વીશે.

૬. ચાલુ અન્ન વસ્ત્ર લેવા વીશે.

સદરહુ બદલ ફરીયાદી કાેઈ પણ વખતે કરી આરતા ચાલશે.

૨૨૪. હરએક પ્રકારના દસ્તાવેજ હાેયતેા તે ઉપરથી માગવાનેા હક ઉત્પન્ન થયા દીવશથી ૧૨ બાર વરસમાં ફરીયાદ કરવી જોઈએ પણ જો તે દસ્તાવેજ પેટે કાંઈ વસુલ આવ્યું હાેયતેા છેવટ વસુલની તારીખથી ૧૨ બાર વરસ સુધી દાવેા ચાલવાને હરકત નથી.

૨૨૫. ખાતાં બાકી ઉપરથી દાવેા કરવાનેા હાેયતેા તે ખાતામાંહેની વસુલ આપેલી અગર ઉપાડ કરેલી જે છેવટની રકમ હાેય તેની તારીખથી છ વરસમાં ફરીયાદ કરવી જોઈએ ને દેણદારના હસ્તા અક્ષરનું ખાતુ હશે કીંવા તે ખાતા નીચે સહી થઈ હશે તેાય પણ તે ખાતા છાપ કાગળ ઉપર થતા નથી માટે તેની ફરીયાદને પણ સદરહુ છ વરસની મુદત લાગુ પડશે.

૨૨૬. સરકારમાં ફરીયાદ કરતાં અવલ પંચેા તરફ પક્ષકારાેએ દાવાની બાબત વીશે લખી કબુલત આપ્યા ઉપરથી પંચેાએ પંચાયત કરી નીવાડેા કર્યો હશે તેા તે પંચેાના નીવાડા ઉપરથી લેહેણાનેા હક ઉત્પન્ન થયેા હશે તે તારીખથી અગર વસુલ આવ્યું હાેય તે તારીખથી અથવા પંચેા પાસે દાવાની બાબત વીશે સ્પષ્ટ કબુલત લખી આપી હાેય ને નીવાડેા ન થયેા હાેય તેા તે કબુલતની તારીખથી જેવા પ્રકારનેા મુળ દાવેા હાેય તે બાબતને જે મુદત ઠરેલી છે તે મુદતમાં ફરીયાદ ચાલશે.

૨૨૭. કાેઈ સ્થાવર મીલકત કાેઇએ સાન માલ લખી આપી હશે ને તે ઉપર ફરિયાદ કરવાની હાેય તેા વીસ વરસમાં ફરીયાદ કરવી અને એજ ઠરાવ ઘરેણે લખી આપેલી સ્થાવર મીલકત કબજામાં થઈ ન હાેયતેા તે વીશે પણ લાગુ સમજવેા.

૨૨૮. દાન, વેચાણ, બક્ષીસ, આપેલી માલમીલકત કબજામાં થએલી ન હોય અને તે વીશે લેખ ન હોય તો તે લેવા બદલ ફરીયાદ કરવાની, તે મીલકત સ્થાવર હોય તો ૩ વરસમાં અને જંગમ હોય તો ૧ વરસમાં ફરિયાદ કરવી.

૨૨૯. પોતાની માલકીની સ્થાવર મીલકત બીજા માણસે કોઇને ઘરાણે બક્ષીસ, દાન, વેચાણ આપી હોય તો તે રદ્દ કરી મગાવા વીશે તથા માગી લીધી કીંવા માગી ન લેતાં દબાવેલી સ્થાવર મીલકત પાછી લેવા વીશે ફરિયાદ કારણ ઉપસ્થીત થયા દીવશથી વીસ વરસમાં કરવી.

૨૩૦. થએલું હુકમનામું અમલમાં લાવવાના કામમાં બીજાની મીલકત વેચાઇ ગઇ હોય તો તે સ્થાવર મીલકત માલકીના હકથી માગવા બદલ ૩ વરસમાં ફરીયાદી કરવી તથા તે વેચાએલી મીલકત જંગમ હોયતો તેની કીંમત લેવા બાબત એક વરસમાં ફરિયાદ કરવી.

૨૩૧. જો કોઇ બાળક અથવા ગાંડો હોય અને તેના પાલણ કરનારે ફરિયાદ ન હોયતો નાહાનો વીસ વરસનો થયા પછે તથા ગાંડો ડાહ્યો થયા દીવશથી ત્રણ વરસના અંદર ફરિયાદ કરે તો ચાલશે અને દરમીયાન તે મરી જાય તો તેના વારસે એક વરસમાં દાવો કરવો જોઇએ અને એજ ઠરાવ જેના ઉપર ફરિયાદ કરવાની તે અજ્ઞાન અગર ગાંડો હોય તો લાગુછે પણ દેણદારની માલમીલકત વગર તેના પાલણ કરનાર ઉપર ફરિયાદ ચાલનાર નથી.

૨૩૨. ફરિયાદ કાહાડી નાખ્યાના કારણથી ફરી દાવો કરવો હોય અને તેની મુળની મુદત રહી ન હોય અગર થોડી રહી હોય તો તે ફરિયાદ કાહાડી નાખ્યાની તારીખથી ત્રણ માસમાં કરવી પણ તે દાવાની મુળની મુદત ત્રણ માસથી જાસ્તી બાકી હોય તો તે મુદતમાં ફરિયાદ કરશે તો ચાલશે.

૨૩૩. મરનારના વારસપણા બાબત તકરાર ચાલતી હોય તે વારસ મુકરર થયા તેને દાખલો મળવાની દરમીયાન મરનારનું લેહેણું કીંવા માલ મીલકત સબંધી ફરિયાદ કરવાની મુદતો પુરી થઇ ગઇ હોય તો વારસાઇનો દાખલો મળ્યાની તારીખથી એક વરસના અંદર તે મરનારના વારસે સદરહુ ફરીયાદો કરી તો ચાલશે.

૨૩૪. નાદારીમાં દાવો ચલાવવાની રજા મળવા વીશે અરજ કરેલા ઉપર નાદારીની તજવીજ પુરી થઇ હુકમ મળવાના દરમીયાન દાવો કરવાની મુદત પુરી થાય તો તેણે તે હુકમ મળ્યા દીવશથી ત્રણ મહીનામાં હુકમ કરવો.

૨૩૫. ઉપર જે મુદતો બતાવી છે તે શિવાય જુદા પ્રકારની ફરિયાદ હોય તો કારણ ઉપસ્થીત થઇ તારીખથી ત્રણ વરસના અંદર ફરિયાદ કરવી.

પ્રકરણ. ૬

વારસાઇના દાખલા વીશે.

૨૩૬. કોઇ માણસને મરનારની મીલકતની માલકી વીશે વારસાઇનો દાખલો મળવા બાબત અરજ કરવી હશેતો તે મીલકત જે અદાલતની હદમાં હશે તે અદા-

લતમાં કરવી. મીલકત પર હદમાં હોય તો જે અદાલતના તાબામાં મરનાર ગુજરી ગયો હોય તે અદાલતમાં અરજ કરવી જોઈએ.

૨૩૭. સહરહુ અરજ આપવી તે અરજદારે પોતાની જાતે કીંવા મુખ્તિયાર અથવા વકીલ મારફત આપવી અને તે અરજ દાવા પ્રમાણે છાપેલા કાગળ ઉપર જોઈએ જો દાવા કરતા આગળ જાસ્તી મીલકત માલમ પડશે તો સ્ટાંપના નીબંધ પ્રમાણે ફરીયાદીના કાગળ બાબત કમી પડેલી કીમત ભરી આપવી પડશે.

૨૩૮. અરજદારે અરજી આપી એટલે ન્યાયાધીશે છેવટ જોડેલા આંક ૨૧ના નમુના પ્રમાણે ફેહરીસ્તબુક રાખી તેમાં નોંધી તે ઉપર અનુક્રમ આંક લખવો ને અરજદાર વગર બીજા કોઈ વારસ હોય તો તેણે હાજર થવું એવું એક જાહેરનામું છેવટ આંક ૨૨ ના જોડેલા નમુના પ્રમાણે પ્રસિધ કરવું. આ જાહેરનામાની મુદત નીદાન એક માસની જોઈએ. અને જાહેરનામાની એક પ્રત મરનારને ઘેર કીંવા મૈયત રેહેતો હોય ને બીજી પ્રસિધ જગોએ ચોટાડવી અને એક પ્રત મુકરદમામાં મુકવી.

૨૩૯. જાહેરનામાની મુદતમાં બીજો કોઇ વારસદાર ઉતપન્ન થયો તો તેણે પોતાનો વારસો કેવો છે એ વીશે પોતાની હકીકત દાવા પ્રમાણે છાપેલા કાગળ ઉપર અરજી આપી જાહેર કરવી.

૨૪૦. જાહેરનામાની મુદત વીત્યા પછી ચોકશીનો દીવશ નીમવો તે દરમીઆન જે વારસ પુરાવો નહી આપે તેની અરજી કહાડી નાંખવી ને જે વારસો પુરાવો આપશે તે લેઇ ચોકશી પુરી થયા બાદ શાસ્ત્ર અને ન્યાત શીરસ્તો અને શેરને અનુસરી જે નજીકનો વારસ ઠરે તેને દાખલો આપવો ને જેનો વારસો ખરો ઠરનાર નથી તેની અરજીઓ રદ કરવી એ ઠરાવ ઉપર કોઇ નારાજી હશે તો તેણે સદર ન્યાયાધીશીમાં તપાસણી થવા સારૂ આઠ આનાના કાગળ ઉપર અરજ કરવો એટલે તપાસ થશે

૨૪૧. વારસાઇનો દાખલો માગનાર કોઇ નાદાર હશે તો તેને નાદારીના ઠરાવ લાગુ થશે.

૨૪૨. દાખલો આપવો તે સ્ટાંપના નીબંધમાં ઠરાવ્યા પ્રમાણે છાપેલા કાગળ રજુ કરો આવતાં તે ઉપર દાખલો લખી આપવો.

૨૪૩. જેને દાખલો મળે તે મરનારનો વારસ ખરો છે એમ સમજવું અને તેને મરનારની માલ મીલકતનો વહીવટ કરવાનો હક છે પણ દાખલો લેનાર શીવાય બીજો કોઈ નજીકનો વારસ જાહેરનામાની મુદતમાં અરજ ન કરી શકે એવો હશે તો તેની દાખલો લેનાર ઉપર દીવાનીમા ફરીયાદ ચાલશે.

૨૪૪. જો સરકાર વગર બીજાના કબજામાં મરનારની મીલકત હોય અને તે ઘર મેળે ન આપે તો તે લેવા વિશે દાખલો લેનારે તેના ઉપર દીવાનીમાં ફરીયાદ કરવી જોઈએ એવા પ્રકારે જેને મીલકત મળે તેના ઉપર સદરની કલમ પ્રમાણે નજીકના વારસને દાવો કરવા હરકત નથી.

૨૪૫. વારસાઇ બદલ જેના ઉપર દાવો કરવો તે તે માણસના કબજામાં મરનારની મીલકત હોય તે તમામ લેવાની ફરીયાદ કરવી જોઈએ.

પ્રકરણ. ૧૦

કીયું કરજ કોણે આપવું તે બાબત વીશે.

૨૪૬. ધણાએક મળીને અગર પ્રતેક અવીભક્ત આસ્તા કુટુંબ પોષણ વાસ્તે કરેલું કરજ કુટુંબી કુટુંબનો વેહેવાર જોનારો માણસ એનો તરફથી શમાઈક મીલકતમાંથી અપાવવું.

૨૪૭. દારૂ, સ્ત્રી, વૃથાદાન એટલે દારૂડીઆ, વ. રંડીબાજી તા. ધર્મ નહી એવા કામમાં આપેલા વીશેનું દેવું હોય ને કરજ કરનારની માલકત નહી હોય તો તે વારસને આપવું પડશે નહી.

૨૪૮. જે જાતની સ્ત્રીઓ પોતાની જાતે વેહેવાર કરનારીઓ છે તેનું કરજ તેના પાસેથી અથવા વારસ પાસેથી તા. તેની માલ મીલકતમાંથી અપાવવું.

૨૪૯. કુટુંબના પોષણ વગર બાયડીએ કરેલું કરજ ધણીએ અને ધણીએ કરેલું કરજ બાઈરોએ અને પુત્રનું કરજ મા બાપે આપવું નહી પણ તેણે તે મીલકત લીધી ન હોય તો.

૨૫૦. જે વારસદારો મરનારની જીંદગી લેશે તેઓએ મરનારનું કરજ વ્યાજ સહીત આપવું જોઈએ માત્ર મરનારની જીંદગી ન હોય તોય પણ દીકરાએ વ્યાજ સહીત તા. દીકરાના દીકરાએ મુદલ આપવું.

૨૫૧. હાજર જામીને જેનો હાજર જામીન થયો છે તેને હાજર કરવો હાજર ના કરે તો સરત પ્રમાણે તેના પાસેથી રૂપીયા અપાવવા.

૨૫૨. માલ જમાન થયો હોય તેણે શાહુકારનું કરજ વ્યાજ સહીત આપવું ને માલ જામીને તારણ ન લીધું હોય તો તેના દીકરા પાસેથી મુદલ માત્ર અપાવવા.

૨૫૩. એક કરતા જાસ્તી જામીન હોય તો તે સરવ પાસેથી ભાગ પ્રમાણે અથવા સરત હોય તે પ્રમાણે શાહુકારનું કરજ અપાવવું.

૨૫૪. જામીને શાહુકારને જે કરજ દેણદારના વતી આપ્યું હશે તે ફરીયાદ કરશે તો તે દેણદાર પાસેથી મળશે.

૨૫૫. મોહોડાના સટ્ટા, જુવાં, સરત, એમાં જીતેલો પઈસો લેવાની ફરીયાદ ચાલનાર નહી.

પ્રકરણ. ૧૧

વીઆજ વીશે.

૨૫૬. શાહુકાર અને દેણદારની રજાવંદીથી વ્યાજનો કરાર ઠરયો હશે તે પ્રમાણે વ્યાજ અપાવવું પણ એક રૂપીયાથી જાસ્તી વ્યાજ આપવાનો કરાર હશે તો પણ તે વધારે વ્યાજ અપાવવું નહીં.

૨૫૭. કરાર ન હોયતો પાછલા વેહેવારના સબંધથી વ્યાજનો દાખલો હોય તે પ્રમાણે અગર દાખલો ન હોય તો બાર આના પ્રમાણે વ્યાજ અપાવવું

૧. રોકડ કરજ આપેલી રકમોનું વ્યાજ આપેલી તારીખથી.

૨. ઉછીની આપેલી રકમોનું વ્યાજ એક માસ પછીથી.

૩. મુકેલો અવેજ માગ્યા પછી ન આપેતો માગ્યાની તારીખથી ઉપર પ્રમાણેની તારીખોથી વ્યાજ ગણવું.

૨૫૮. કરાર ન હોય તો વ્યાજ અપાવવાનું નહી તેની બાબતો નીચે પ્રમાણે.

૧. વેચાણ આપેલી જીનસની કીંમત.

૨. નોકરીનો પઇસો.

૩. કોઈ પણ પ્રકારનું નુકશાન.

૪. હરએક સબંધથી ખરચ બદલ મુકરર કરેલો પઇસો.

૫. અનઅધીકારી એટલે વગર અધીકાર વાળા પાસેથી લીધેલું પાછું અપાવવા જેવું ધન.

૬. અયોગ્ય સબબથી મળેલું પાછું કરવા જેવું ધન. સદરહુ પ્રકારનો પઇસો અપાવવા વીશે મુદત કરી હોય અને તે વીતે તો તે મીતીથી કલમ ૨૫૭ પ્રમાણે વ્યાજ મળશે.

૨૫૯. ઉત્પન્ને વાલી મીલકત તારણ મુકી લીધેલા કરજને ઉત્પન્ન વ્યાજના બદલામાં આપવાનો કરાર હશે તો. તે પ્રમાણે અપાવવું વ્યાજનો કરાર ન હોય તો મીલકતનું ઉત્પન્ન વ્યાજના બદલામાં લેહેણદારને મળશે પણ તે ઉત્પન્ન લેવાની રકમનું કલમ ૨૫૭ પ્રમાણે વ્યાજ ગણતાં તેથી અધીક હોય તો જાસ્તઆકાર મુદલમાં મજરે અપાવવો જોઇએ.

૨૬૦ વ્યાજનો આકાર કરી વ્યાજ અપાવવું તે મુદલ કરતાં વધારે અપાવવું નહી

૨૬૧. દેણદાર પઇસો આપતો છતાં સહુકાર નહી લે તો તેટલી રકમનું વ્યાજ તે મીતીથી બંધ થશે.

૨૬૨. દાવામાં જે રકમ પ્રતીવાદીની રજુઆતથી અગર સહીથી નક્કી થએલી હશે તે મુદલ સમજી તે રકમનું વ્યાજ સરલ રીતીથી અગર કરાર કીધા વહીવટ હોય તો દીવાળી બાકીની રીતે અપાવવું પણ વસુલની રકમનું વ્યાજ વસુલની તારીખથી બંધ કરવું જોઇએ.

૨૬૩. ભોગ્ય ગીરો શિવાય બીજે ઘરેણે માલ રાખેલો વાપરવાનો કરાર ન હોય ને ઘરાણે લેનારો વાપરે તો તેને વ્યાજ મળવાનું નથી.

આંક. ૧

યાદી કલમ ૫ મા લખેલા રજાના દીવસ નીચે લખ્યા પ્રમાણે.

૧ દર મંગળવાર.	૧ કારતક સુદી ૧૧
૧ અસાડ સુદી ૧૧	૧ કારતક વદી ૧૧
૧ અસાડ વદી ૧૧	૧ ચંપાસષ્ઠી માગસર સુદ ૬
૧ શ્રાવણ માસના સોમવાર	૧ મકરસંક્રાત તથા કરમલીદી. ૨
૧ નાગપંચમી શ્રાવણ સુદ ૫	૧ વસંતપચમી માહા સુદ ૫
૧ રાખીપુનમ શ્રાવણ સુદ ૧૫	૧ મહા શીવરાત્રી મહા વદ ૧૪
૧ જન્મા અષ્ટમી ૮	૧ હોળી ફાગણ સુદ ૧૫ તે વદ ૪
૧ ગણેશ ચતુરથી ભાધરવા સુદ ૪	૧ રંગ પચમી ફાગણ વદ ૫
૧ અનંત ચતુરદશી ભાધરવા સુદ ૧૪	૧ પોડી પડવો ચઈતર સુદ ૧
૧ ડાશી નવમી ભાધરવા વદ ૯	૧ રામનવમી ચઈતર સુદ ૯
૧ સરવપીત્રીઆ માસ.	૧ હનુમાન જયંતી ચઈતર સુદ ૧૫
૧ દીવાળી આસોવદ ૧૩ થી તે કારતક સુદ ૨	૧ દ્વાહીત્ર પ્રતીપદા આસો સુદ ૧
	૧ અખાત્રીજ વઇશાખ સુદ ૩
૧ દુરગા અષ્ટમી આસો સુદ ૮	૧ મહોરમની તારીખ ૧૦ મી
૧ વીજયા દશમી આસો સુદ ૧૦ તેનો બીજો દીવશ સુદ ૧૧	૧. મહાપરવના દીવશ.

સદરહુ લખેલા દીવશે આદાલતનું કામ બંધ રેહેશે.—

અંક. ૨

કલમ ૨૯ માં લખેલો ખરચ બાબત જામીન કતબાનો નમુનો.

મુકદમો નંબર સંવત ૧૯૨

શ્રી.

શ્રીમંત સરકાર બાહાદુર વી. વાદી.	સેના ખાસખેલ શમશેર બાહાદુર. પ્રતીવાદી.

દાવો રૂ.

આ કામમાં હું રેહેવાશી આ લેખથી સદરહુ વાદી તરફથી જમાન થઈ કરાર કરૂંછુંકે આ વાદીનો દાવો છેવટ ફેંસલામાં રદ થશે તો પ્રતીવાદીને આ કામ સબંધી જે કાંઇ ખરચ થશે તે રૂ. તથ વાદી ઉપર કાંઈ હુકમ વગેરે કાગળ મોકલવા પડશે તે બાબત બટ્ટા વગેરે ખરચ લાગશે તે રૂ૦ સરકાર હુકમ કરશે તે વખત વાદીનો અક્ષેપ ન લેતાં હું આપીશ ને નહી આપુ તો મારી માલ મીલકતમાંથી તથા વારસો પાસેથી પુરા કરી લેવા. મીતી, સંવત ૧૯૨ સહી. સાખ,

સહી ન્યાયાધીશની.

અંક ૩

કલમ ૩૭ માં લખેલી અરજીઓની ફેસલ બુકનો નમુનો.

ફેસલબુક દીવાની અવલ અરજીઓ બાબત શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ સેના ખાસખેલ સમશેર બહાદુર વી. કોરટ ફલાણી સંવત ૧૯૨ ની સાલ બદલ સુરૂસન મઆતૈનવ અલફ ઈસવી અવલ મૃગસાલ છ માહે મીતી વાર તાગાઇત અખેરસાલ છ માહે મીતી વાર સુધી

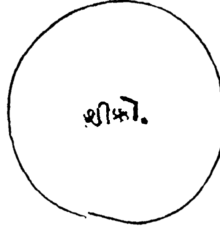
અરજીનો અંક.	અરજીની મીતી તથા સંવત.	વાદી પ્રતીવાદીનું નામ તા. ગામ તા. ઠેકાણું	ફરીયાદીનું હાંસલ	દાવાનો આંકડો.	ફૈસલાનો ઠરાવ મીતી તા. માસ તા. સંવત	વાદી પ્રતીવાદીઓને હુકમનામાની નકલ આપ્યાની સહી મીતી માસ વસંત સુધાં.

અંક. ૪

કલમ ૩૧ માં લખેલા સમનનો નમુનો.

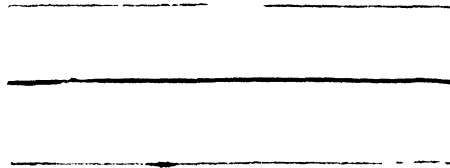
મુકદમો નંબર સંવત ૧૯૨

શ્રી.



શ્રીમંત સરકાર સેના ખાસખેલ સમશેર
બાહાદુર વી.

પ્રતીવાદી.



તમારા ઉપર વાદી. રેહેવાશી.
નામે દાવો રૂ. ની ફરીયાદી કરી-
છે તો તમો. દીન. ની અંદર આ ન્યાયાધીશી-
માં જવાબ આપવા સારૂ જવાબના સાધની કાગળો હોય તે લેઈ હાજર થવું મીતી,
સંવત ૧૯૨

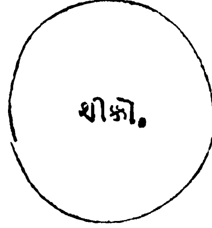
સહી ન્યાયાધીશની.

અંક. ૫

કલમ ૭૭ માં લખેલા પકડ સમનનો નમુનો.

મુકરદમો નંબર સંવત ૧૯૨

શ્રી



શ્રીમંત સરકાર સેના ખાસખેલ સમશેર બાહાદુર વી.

વાદી.

____

____

પ્રતીવાદી.

____

____

____

દાવો રૂ

આ કામમા પ્રતીવાદીને માલુમ થાય જે તમો સમનના હુકમ પ્રમાણે હાજર થયા નહી માટે આ હુકમ દેખત હાજર થવું. મીતી. કોરટના ને હુકમ જે. સદરહુ સખસને હુકમ બતાવી તેને લાવી રજુ કરવો. મીતી સંવત ૧૯૨

સહી ન્યાયાધીશની.

આંક. ૬

કલમ ૩૮ મા લખેલી નોટીસનો નમુનો.

મુકરદમો નંબર સંવત ૧૯૨

શ્રી



શ્રીમંત સરકાર સેના ખાસખેલ સમશેર બાહાદુર વી.

વાદી.

પ્રતીવાદી.

આ કામમાં પ્રતીવાદી ને માલમ થાય જે તમારા ઉપર વાદી મજકુરે ફરીયાદ દાવો રૂ. ની કરી તે બદલ તમોને સમન મોકલ્યા છતાં તમો આવ્યા નહી માટે આ નોટીશની તારીખથી દીન માં ન્યાયાધીશીમાં જવાબ આપવા સારૂ જવાબના સાધની કાગળ હોય તે લેઈ હાજર થવું મીતી. સંવત ૧૯૨

સહી ન્યાયાધીશની.

અંક. ૭

કલમ ૪૪ માં લખેલા હાજર જમાની કતબાનો નમુનો.

મુદરદમાનો નંબર સંવત ૧૯૨

શ્રીઃ



શ્રીમંત સરકાર સેના ખાસખેલ સમશેર બાહાદુર વી.

વાદી. પ્રતીવાદી.

દાવો. ૩

આ ગામમાં હું રેહેવાશી.

આ લેખથી પ્રતીવાદીનો હાજર જમાન થઈ કરાર કરૂછું કે આ પ્રતીવાદી સદરહુ ફરીયાદીનો છેવટ ફેંસલો થઈ તે પ્રમાણે નીકાલ થતા સુધી કોરટ હુકમ કરશે તે વખત હાજર રેહેશે ને હાજર ન રેહે તો સરકાર ઠરાવશે તે મુદતમાં હું હાજર કરીશ ને હાજર નહી કરૂ તો સદરહુ પ્રતીવાદી ઉપર આ ફરીયાદીમાં જેટલા અવેજનુ હુકમનામું થશે તે રૂપીયા હું આપીશ ને નહી આપુ તો મારી માલમીલકતમાંથી તથા વારસ પાસેથી પુરા કરી લેવા. આ લેખ મેં મારી રાજી ખુશીથી તથા અકલ હુંશીયારીથી લખી આપ્યોછે તે સહીછે મીતી. સંવત ૧૯૨

સહી. સાખ.

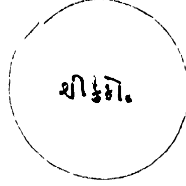
સહી ન્યાયાધીશની.

આંક. ૮

કલમ ૫૬ મા લખેલી વાદી ઉપરની પુરાવાની નોટીસનો નમુનો.

મુકરદમો નંબર સંવત ૧૯૨

શ્રી.



શ્રીમંત સરકાર	સેનાખાસખેલ સમશેર બાહાદુર વી.
વાદી.	પ્રતીવાદી.

દાવો રૂ

આ મુકરદમાના વાદીને માલમ થાય જે આ કામમાં તમોને દાવાની સાબીતીનો જે કાંઈ પુરાવો આપવો હશે તે મીતી.   ના રોજ રજુ કરવો એવું ના કરો તો અરજી ફેલથી દુર કરવામાં આવશે મીતી.   સંવત ૧૯૨

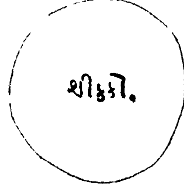
સહી ન્યાયાધીસની.

આંક. ૯

કલમ ૫૬ માં લખેલી પ્રતીવાદી ઉપરની નોટીસનો નમુનો.

મુકરદમાનો નંબર સંવત ૧૯૨

શ્રી.



શ્રીમંત સરકાર	સેનાખાસખેલ સમશેર બાહાદુર વી.
વાદી.	પ્રતીવાદી.
______________	______________
______________	______________

દાવો રૂ

આ કામના પ્રતીવાદીને માલુમ થાય જે આ મુકરદમામાં તમોને જે કાંઈ પુરાવો આપવો હશે તો. મીતી ને રોજ આપવો. મીતી સંવત ૧૯૨

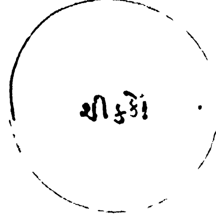
સહી ન્યાયાધીસની.

અંક. ૧૦

કલમ ૬૭ માં લખેલા સાક્ષિ સમનનો નમુનો.

મુકરદમો નંબર સંવત ૧૯૨

શ્રી.



શ્રીમંત સરકાર	સેનાખાસખેલ સમશેર બાહાદુર વી.
વાદી.	પ્રતીવાદી.

દાવો રૂ.

આ મુકદમામાં નો તરફના સાક્ષિદાર. સદરહુ સાક્ષિદારને માલમ થાય જે તમો સાક્ષિ આપવા સારૂ અગર દસ્તાવેજ વગેરે મંગાવવા હોય તો તેની તપસીલ લખી તે સુધાંત આ કોરટમાં મીતી ના રોજ હાજર થવું ને હાજર નહી થશો તો નીબંધ પ્રમાણે તમોને સજા થશે. મીતી સંવત ૧૯૨

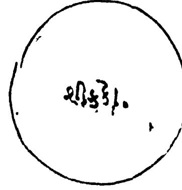
સહી. ન્યાયાધીસની.

આંક. ૧૧

કલમ ૭૧ માં લખેલી વાદી ઉપરની નોટીસનો નમુનો.

મુકરદમો નંબર સંવત ૧૯૨

શ્રી.



શ્રીમંત સરકાર   સેનાખાસખેલ સમશેર બાહાદુર વી.

વાદી.   પ્રતીવાદી.

દાવો રૂ

આ મુકરદમામાં વાદીને માલુમ થાય જે સદરહુ મુકરદમામાં સાહેદીઓ લેવા વીગેરે ચોકશી મીતી   સંવત ૧૯૨   ના રોજ નીમી છે તો તે દીવશે હાજર થવું હાજર નહી થાય તો તમારા પ્રત્યક્ષ ચોકશી થશે. મીતી   સંવત ૧૯૨

સહી ન્યાયાધીસની.

અંક. ૧૨

કલમ ૭૧ માં લખેલા પ્રતીવાદી ઉપરની નોટીસનો નમુનો.

મુકરદમો નંબર સંવત. ૧૯૨

શ્રી.

શીક્કો.

શ્રીમંત સરકાર	સેના ખાસખેલ સમશેર બાહાદુરવી.
વાદી.	પ્રતીવાદી.

દાવો. રૂ

આ મુકરદમામાં પ્રતીવાદીને માલુમ થાય જે આ મુકરદમામાં સાક્ષીઓ લેવા વીગેરે ચોકશી મીતી. ના રોજ નીમી છે તો તે દીવશે હાજર થવું ને હાજર નહી થશો તો એક તરફી ચોકસી કરવામાં આવશે મીતી સંવત ૧૯૨

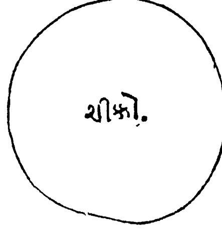
સહી ન્યાયાધીસની.

અંક. ૧૩

કલમ ૯૯ માં લખેલા જાહેરનામાનો નમુનો.

મુકરદમાનો નંબર સંવત. ૧૯૨

શ્રી.



શ્રીમંત સરકાર સેના ખાસખેલ સમશેર બાહાદુર વી.

જાહેરનામું.

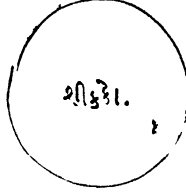
સરવે લોકોને આ જાહેરનામાથી ખબર આપવામાં આવે છે કે વાદી રેહેવાશી ના એ પ્રતીવાદી રેહેવાશી ના ઉપર દાવો રૂ. ની ફરીયાદ કરી છે તે કામમાં સદરહુ વાદી મર્હુમ થયાનું જાહેર થાયછે માટે મર્હુમ વાદીનું જે કોઈ વારસ હશે તેણે આ જાહેરનામાની તારીખથી દીન માં આ કોરટમાં હાજર થઈ વાદીને ઠેકાણે નામ દાખલ કરવા વીશે પેટા અરજી આપવી એવું નહી કરે તો મુદત વીતે અરજી ફૈલથી દુર કરવામાં આવશે મીતી સંવત ૧૯૨.

સહી ન્યાયાધીસની.

અંક. ૧૪

કલમ. ૧૦૩માં બજાવી ફેંસલાની નોટીસનો નમુનો મુકરદમો નંબર સંવત. ૧૯૨

શ્રી.



શ્રીમંત સરકાર સેના ખાસખેલ સમશેર બહાદુર વી.

વાદી. પ્રતીવાદી.

જાવો. ૨

આ મુકદમામાં ને માલુમ થાય જે આ મુકદમાનો ફેંસલો મીતી. ના રોજ નીમ્યો છે માટે તે દીવસ હાજર થવું. મીતી. સંવત. ૧૯૨.

સહી ન્યાયાધીશની.

અંક. ૧૫

કલમ ૧૨૧ માં લખેલી અપીલની ફેલ બુકનો નમુનો.

શ્રી.

ફૈસલ બુક અપીલ અરજીઓ બદલ શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ સેના ખાસખેલ સમશેર બહાદુર વી. સદર ન્યાયાધીશી શેહેર બરોડે સંવત ૧૯૨ સુરસંન્ મયાતેનવ અલફ મ્યા. અવલ મૃગ સાલ છ માહે મીતી વાર તાગાઈત આખેર સાલ છ માહે મીતી વાર સુધી.

નંબર.	અવલ કોરટનું નામ સુદ્ધાં ફેંસલાનો નં. તા. સં.	અપીલ અરજી દાખલ થયાની તારીખ.	અપીલ કરનાર તા. જવાપ દેનારનું ના. ગામ તા. ઠેકાણું.	દાવો રૂ.	અપીલ અરજીનું હાંશલ.	ફેંસલાનો ઠરાવ મીતી. તા. માસ તથા સંવત.	પક્ષકારોને હુકમનામાની નકલો આપ્યાના સહી મીતી તથા સંવત સુધાં.

અંક. ૧૬

કલમ ૧૪૨ માં લખેલો દરખાસ્તો બજાવવાની ફેસલબુકનો નમુનો.

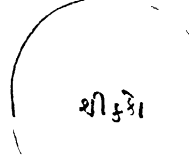
ફેસલબુક દરખાસ્તો દીવાની કોરટના હુકમનામાં બજાવવા બાબત દાખલ થઇ તેની શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ સેના ખાસખેલ સમશેર બાહાદુર વી. કોરટ સંવત ૧૯૨ ની સાલ બદલ સુરૂસન મયાતૈનવ આલફ ૪ા. અવલ મૃગસાલ છ માહે મીતી વાર તાગાઇત આખેરસાલ છ માહે મીતી વાર સુધી

નંબર.	દરખાસનીતારીખ: તા. માસ તા સંવત	વાદીનું નામ ગામ તથા ઠેકાણું.	પ્રતીવાદીનું નામ ગામ તા. ઠેકાણું.	દરખાસ્ત કોણે આપી તે.	દરખાસ્તઅમલમાં આણવાની રકમ.	કીઆ કોરટનું હુકમનામુ તા. તેમનો ઠરાવ નંબર મીતી માસ સંવત સુધાં	દરખાસ્તની મતલબ.	શી રીતે અમલમાં આણ્યું તે મીતી માસ તા. સંવત સુધાં.

અંક. ૧૭

કલમ ૧૫૪માં લખેલા જાહેરનામાનો નમુનો મુકરદમા નંબર સંવત. ૧૯૨

શ્રી.



શ્રીમંત સરકાર સેના ખાસખેલ સમશેર બાહાદુર જી.

સરવે લોકોને ખબર આપવામાં આવે છે કે વાદી.

રેહેવાશી ના એ પ્રતીવાદી રેહેવાશી

ના ઉપર ફરીયાદ દાવો રૂ. ની કરી છે તે કામમાં પ્રતીવાદીની સ્થાવર મીલકત નીચે લખ્યા પ્રમાણે જપતીમાં આવી છે માટે ખબર આપવાની કે એ મીલકત કોઈએ ધરાણે વેચાણ અથવા બક્ષિસ વિગેરે હરએક પ્રકારે જપતી ખુલી થાય ત્યાં સુધી લેવી નહિ ને લેશે તો રદ થશે. મીતી.

સંવત. ૧૯૨

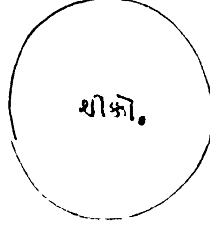
મીલકતની વીગત નીચે લખવી.

સહી ન્યાયાધીસની.

અંક. ૧૮

કલમ. ૧૬૧માં બતાવેલા જાહેરનામાનો નમુનો મુકરદમા નંબર સંવત. ૧૯૨

શ્રી.



શ્રીમંત સરકાર સેના ખાસખેલ સમશેર બહાદુર વી.

સરવે લોકોને જાહેર ખબર આપવામાં આવે છે કે વાદી.

રેહેવાશી ના એ પ્રતીવાદી.

રેહેવાશી નાની ઉપર સંવત ના નંબરનું

હુકમનામું ખરચ સુધાં રૂ. નું થયું તે બજાવવા દરખાસ્ત આપ્યાથી પ્રતીવાદીની મીલકત જપતીમાં આવી છે તે મીલકત ઉપરકોઇનો હરેક પ્રકારે હક હશે તો તેણે આજથી દીન. ની અંદર કોરટમાં પોતાના સાબેતીના પુરાવા સાથે હાજર થઈ જાહેર કરવું એ પ્રમાણે જાહેર નહિ કરે તો જપત થએલો માલ હરાજ કરવામાં આવશે. મીતી સંવત. ૧૯૨

મીલકતની વીગત નીચે લખવી.

સહી ન્યાયાધીસના.

અંક. ૧૯

કલમ ૧૬૫માં લખેલા જાહેરનામાનો નમુનો મુકરદમા નંબર સંવત. ૧૯૨

શ્રી.



શ્રીમંત સરકાર સેના ખાસખેલ સમશેર બહાદુર વી.

સરવે લોકોને ખબર આપવામાં આવે છે કે રેહેવાશી.

નાની દરખાસ્ત ઉપરથી. રેહેવાશી

નાની મીલકત જપત કરી છે તેની ઉપર કોઈનો દાવો હોય તો હાજર થવા જાહેરનામું કરેલું છતાં કોઇએ દાવો કર્યો નહિ તેથી જપતીમાં આવેલી મીલકત મીતી ના રોજ અમુક ઠેકાણે વેચવાની છે માટે હરાજીમાં જેને મીલકત રાખવી હશે તેણે સદરહુ ઠેકાણે સદરહુ તારીખે હાજર થવું. મીતી

સંવત. ૧૯૨

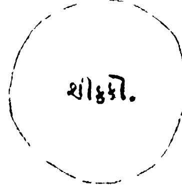
સહી ન્યાયાધીશની.

અંક. ૨૦

કલમ ૧૯૪ માં બએલી નોટીસનો નમુનો

(વાદી નાદાર હોય તો લખવાનો નમુનો)

શ્રી.



શ્રીમંત સરકાર સેના ખાસખેલ સમશેર બાહાદુર વી.

વાદી. પ્રતીવાદી.

________________ ________________

________________ ________________

દાવો રૂ

સદરહુ પ્રતીવાદીને માલમ થાય જે વાદી મજકુરે સદર દાવાની. ફરીયાદ નાંદારીમાં લેવા વીશે અરજી આપીછે તો આ નોટીસ પોચેથી દીન ની અંદર અંરજદારછે એવો પુરાવો આપવો હશે તે આપવો. એવું નહી કરાતો મુદત વીતે નાંદારીમાં અરજી લેવામાં આવશે. મીતી: સંવત ૧૯૨

આક. ૨૦

(પ્રતીવાદીએ નાદારીમાં જવાબ લેવા જાહેર કરયુ હોય તો
વાદી ઉપર નોટીસ કરવાનો નમુનો)

શ્રી.

શીક્કો.

શ્રીમંત સરકાર સેના ખાસખેલ સમશેર બાહાદુર વી.

વાદી. | પ્રતીવાદી.

દાવો રૂ

આ કામના વાદીને માલમ થાય જે સદરહુ પ્રતીવાદીએ નાદારીમાં જવાબ વીગેરે લેવા વીશે અરજી આપીછે તો આ નોટીસ પહોચ્યાથી દીન ની અંદર સદરહુ પ્રતીવાદી દારકે એ વીશે તમોને જે કાંઈ પુરાવો આપવો હશે તે આપવો એવું નહીં કરો તો મુદત વીતે પ્રતીવાદીનો નાદારીમાં જવાબ વીગેરે લેવામાં આવશે. મીતી
સંવત ૧૯૨

સહી ન્યાયાધીશની.

અંક. ૨૧

કલમ ૨૩૮ માં લખેલો ફેલ બુકનો નમુનો.

શ્રી.

ફેલ બુક વારસપણાનો દાખલો મળવા વીશે અરજીઓ આવ્યા બાબત શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ સેના ખાસખેલ સમશેર બાહાદુર વી. કોરટ સંવત ૧૯૨ સુરૂસન મયાતૈનવ અલફ ઇા. અવલ મૃગ સાલ છ. માહે મીતી વાર તાગાયત આખર સાલ છ. માહે મીતી વાર સુધાં.

અરજીઓનો આંક.	અરજીની મીતી. તા. સંવત	અરજદારનું નામ ઠામ તા. ઠેકાણું.	મરનારનું નામ ઠામ તા. તે ક્યાં મરી ગયો તે ઠેકાણું	અરજીઓનું ઠામ કે કરનારની વારસામાંથી શું જોઈતા માલ તે સાંઈ.	બીજા કોઈએ દાખલો મળવાની અરજીઓ કરી. તો તેના નામ મરનારના સગપણ સુધાં તા. તેમ કરેલી અરજીઓ આગળ જે અંક દાખલ થાય તે અંક સુધાં.	ફેસલાનો ઠરાવ કેવો થયો તે ખુલાસેવાર મીતી તા. સંવત સુધાં.	શેરો

અંક. ૨૬

કલમ ૨૩૮ માં લખેલા જાહેરનામાનો નમુનો વારસાઈ બદલ નંબર સંવત ૧૯૨

શ્રી.

શીક્કો.

શ્રીમંત સરકાર સેના ખાસખેલ સમશેર બાહાદુર ની.

જાહેરનામું.

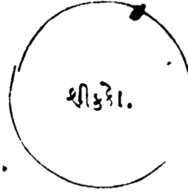
સરવે લોકોને આ જાહેરનામાથી ખબર આપવામાં આવેછે કે મરનાર રેહેવાશી નો ત મીતી ના રોજ (કે-કાણું લખવું) મરી ગયો તેના વારસાઇનો દાખલો મળવા સારૂ અરજદાર રેહેવાશી ના એ અરજી આપીછે તો આ જાહેરનામાની તારીખથી દીન ની અંદર અરજદાર શિવાય મરનારના બીજા જે કોઇ વારસ હશે તેમણે હાજર થઈ અરજ કરી પુરાવો રજુ કરવો એવું નહિ કરો તો મુનાસબ પ્રમાણે કરવામાં આવશે. મીતી સંવત ૧૯૨

સહી ન્યાયાધીશની.

અંક. ૨૩

કલમ ૪૬ માં લખેલા જાહેરનામાનો નમુનો મુકરદમા નંબર સંવત ૧૯૨

શ્રી.



શ્રીમંત સરકાર સેના ખાસખેલ સમશેર બાહાદુર વી.

જાહેરનામું

સરવે લોકોને ખબર આપવામાં આવેછે કે વાદી રેહેવાશી ના એ પ્રતીવાદી રેહેવાશી ના. ઉપર દાવો રૂ ની અરજી કરી પ્રતીવાદીનો હાજર જમાન લેવા શીઠ અરજ કરે પ્રતીવાદીએ નીચે લખેલી સ્થાવર મીલકતછે એવું જાહેર કર્યુંછે તો પ્રતીવાદીએ સદરહુ બતાવેલી સ્થાવર મીલકત આ કામનો છેવટ ફેંસલો થતા સુધી કોઇએ ધરાણે અગર વેચાણ કીંવા બક્ષીસ વાગેરે કોઈ પ્રકારેથી પણ લેવી નહી ને લેશો તો તે રદ્દ થશે. મીતી સંવત ૧૯૨

મીલકતની વીગત નીચે લખવી.

સહી ન્યાયાધીશની

શ્રી

वरीष्ट कोर्टनो सरक्युलर.

સરક્યુલર નંબર ૧ સંવત ૧૯૩૨.

વરીષ્ટ કોર્ટ વડોદરા તાં॰ ૨૨ મી માર્ચ સન ૧૮૭૬.

દીવાની કામ ચલાવવા બદલ હાલ જે નીબંધ છે તેમાં કેટલીએક બાબતોનો ખુલાસો નથી. તેટલા માટે નીચે લખ્યા પ્રમાણે વહીવટ રાખવો યોગ્ય લાગે છે તેની કલમો.

૧. દાવાની અરજી ઉપર વાદીએ તથા તેના વકીલ કીંવા મુખત્યાર હોય તો તેણે પણ સહી કરવી. અને દાવાના ખરાપણા બદલ પ્રતીજ્ઞા લેખ વાદીએ કરી તેનાં ઉપર પોતાની સહી કરવી. કંઇ યોગ્ય કારણથી જાતે વાદીથી અરજી ઉપર તેવો લેખ ન થઈ શકે તો કોર્ટને યોગ્ય જણાય તે આશામીને સહી અને પ્રતીજ્ઞા લેખ કરવાની પરવાનગી કોર્ટે આપવી. પ્રતીજ્ઞા લેખ કરવાનો તે નીચે લખ્યા પ્રમાણે વાદીએ કરવો.

ઉપર અરજીમાં લખેલા ફલાણા ફલાણા નામનો વાદી હું મારી પુરી સમજુતી અને ખાત્રી પ્રમાણે પ્રતીજ્ઞા કરૂંછું કે આ અરજીમાં લખેલો મજકુર ખરો છે.

પ્રતીજ્ઞા લેખ જાણીબુજી ખોટો કરવો એ ગુન્હો છે એમ મને ખબર છે.

૨. ઉપર લખ્યા પ્રમાણે અરજી ઉપર સહી અને પ્રતીજ્ઞા લેખ થયો નહી હશે તો કોર્ટે તે સહી અને પ્રતીજ્ઞા લેખ કરી આપવા હુકમ કરવો તે પ્રતીવાદી ન કરે તો ફરીયાદ અરજી નામંજુર કરવી.

૩. સ્થાવર બદલ તથા તેના દરમીઆનના ઉત્પન્ન બદલ એકજ ફરિયાદ ચાલી શકશે અને ફરિયાદ પેહેલાં જે ઉત્પન્ન ગેર હકથી પ્રતીવાદીએ ભોગવેલું હશે તે ઉત્પન્ન અને ફરિયાદ પછીનું ઉત્પન્ન. પ્રતીવાદી કબજો આપે ત્યાં સુધીનું આપવાનો હુકમ કરવાને કોર્ટને અધિકાર છે. સ્થાવરનો દાવો વાદીનો શાબીત થયાથી ઉત્પન્ન કેટલું અપાવવું જોઈએ તેનો નિર્ણય લાગલોજ હુકમનામામાં કરવો કીંવા બજાવણીની વખતે ઉત્પન્ન બદલ નિર્ણય કરવાનું રાખ-

વાને કોર્ટ મુખત્યાર છે.

૪ નીબંધમાં ફરમાવ્યા પ્રમાણે પુરેપુરા સ્ટાંપ કાગળ ઉપર અરજી લખેલી ન હોય અને કોર્ટે ફરમાવેલું છતાં પણ તે સ્ટાંપ કાગળ યોગ્ય કીંમતનો આપેલી મુદતમાં વાદી પુરો ન કરે તો તે ફરિયાદ અરજી કોર્ટે નામંજુર કરવી પુરવણી સ્ટાંપ કાગળ આપે તો તેના ઉપર કોર્ટે પક્ષકારોનાં નામ અને મુકરદમાનો નંબર ઘાલી સહી કરી સ્ટાંપ રદ કરવો.

૫. ફરિયાદ અરજી ઉપરથી કીંવા વાદીને પુછતાં કોર્ટને એવું જણાય કે અરજીમાં લખેલી બાબત ઉપરથી ફરિયાદનું કારણ બનતું નથી અથવા ફરિયાદ મુદત બહાર ગએલી છે તો કોર્ટે તે ફરિયાદ અરજી નામંજુર કરવી. અગર યોગ્ય જણાય તો ફરિયાદ અરજી દુરસ્ત કરવાની પરવાનગી આપવી.

૬. દીવાની નીબંધની કલમ ૨૭ માં ફરમાવ્યા પ્રમાણે જે દસ્તાવેજ અગર ચોપડા અરજી સાબેત રજુ થાય તે કીંવા મુકરદમામાં જે આગળ રજુ થશે તે અટકાવી રાખવાનું કોર્ટને યોગ્ય જણાય તો હુકમ કરવાનો અખત્યાર છે.

૭. જે દસ્તાવેજ ઉપરથી દાવો હોય તે દસ્તાવેજ વાદીએ ફરિયાદ અરજી સાથે રજુ કરવા જોઈએ તેવા રજુ ન કરે તો મુકરદમો તપાસ ઉપર આવે તે વખત પેહેલાં હાજર ન કરવાનું યોગ્ય કારણ બતાવ્યા શીવાય પાછળથી તે દસ્તાવેજ પુરાવામાં લેવો ન જોઈએ.

૮. પ્રતીવાદીના કબજામાં અગર સત્તામાં કાંઇ દસ્તાવેજ હોય અને પ્રતીવાદી પાસેથી રજુ કરવાની વાદીની મરજી હશે તો ફરિયાદ અરજી આપતી વખત તે દસ્તાવેજનું બયાન લખી આપવું એટલે તે પ્રમાણે પ્રતીવાદીને તે દસ્તાવેજ હાજર કરવા બદલ સમનસમાં હુકમ કરવામાં આવશે.

૯. ફરીયાદ અરજી રજીસ્ટમાં દાખલ થયા પછી પ્રતીવાદીને કોર્ટના કલાર્ક એના સહીનું અને કોર્ટના સીક્કાનું સમન્સ કરવું અને તેમાં એમ ફરમાવવું કે નીમેલ દીવસે તમે જાતે હાજર થઇ દાવાનો જવાપ આપવો અથવા વાદીની ફરિયાદ વીશે જે જે સવાલ કોર્ટ પુછશે તેના સરવ જવાપ દેઇ શકે એવા કોર્ટના વકીલ મારફત હાજર થવું અગર તેમના સાથે સર્વ જવાપ દઈ શકે એવા માણસને હાજર રાખવો.

૧૦. સમન કરતી વખત કોરટે ઠરાવવું કે પ્રતીવાદી હાજર થવાનો જે દીવશ ઠરાવ્યો છે તે મુદ્દા કાહાડવા સારૂ અગર છેવટનો ફેંસલો કરવા સારૂ છે અને પ્રતીવાદીને તે પ્રમાણે સમન્સમાં સુચના કરવી. પ્રતીવાદીના કબ-જામાં અગર અખત્યારમાં કાંઇ દસ્તાવેજ હશે તે વાદી રજુ કરવા માગતો હશે તો દસ્તાવેજ અગર પ્રતીવાદી પોતાના જવાપમાં જે દસ્તાવેજ ઉપર આધાર રાખતા હશે તે અગર તેવા પણ હાજર રાખવાની પ્રતીવાદીના હાજર થવાના સમન્સમાં હુકમ કરવો.

૧૧. પ્રતીવાદીને જાતે હાજર રાખવાનું કોર્ટની નજરમાં આવે તો સમનમાં ઠરાવેલા દીવશે પ્રતીવાદી જાતે હાજર થવું એવું સમનમાં ફરમાવવું અને તે દીવશે વાદી જાતે કોર્ટમાં હાજર રેહેવો જોઇએ એવું કોર્ટને લાગે ત્યારે તેને પણ હાજર રેહેવા કોર્ટે એ હુકમ કરવો.

૧૨. સમન અથવા નોટીસ વીગેરે જે આશામીના નામની હોય તેને ટપાલ મારફતે રજીસ્ટર કરાવી મોકલવાનું કોરટને યોગ્ય જણાય તો તે પ્ર-માણે કોરટ કરવું; અને તે સમન અગર નોટીસ ટપાલ મારફત રજીસ્ટર કરાવી મોકલેલી પહોંચી નહી એવું કોરટને બતાવવામાં આવ્યું નથી ત્યાં સુધી તે સમન અગર નોટીસ પહોંચી છે એમ સમજવું, પણ જે ગામનો અને ઠેકાણાનો પત્તો લખોટા ઉપર લખી રજીસ્ટર કરી મોકલ્યો તે ગામ અને ઠેકાણે તે મીતીના સુમારમાં જેના નામનો સમન અગર નોટીસ મો-કલી તે રેહેતો હતો એવું સાબીત થયું એટલે તેના ઉપર તે સમન અગર નોટીસ લાગુ થઇ એમ સમજવું.

૧૩. વાદી જાતે અગર વકીલ મારફત હાજર હોય, અને પ્રતીવાદી જાતે અગર વકીલની મારફત હાજર નહી હોય અને કોરટની ખાત્રી થાય કે પ્રતીવાદીને સમન પહોંચેલો હતો પરંતુ સમનમાં નામેલ દીવશે હાજર થવાને જેટલો અવકાશ જોઇએ તેટલો અવકાશ પ્રતીવાદીને મળેલો નથી એવું હોય તો મુકદમો તહકુબ રાખી બીજો દીવશ નીમવો. અને તે દીવશે હાજર થવાનું સમન પ્રતીવાદીને કરવાને હુકમ કરવો.

૧૪. પ્રતીવાદીએ હાજર થઇ દાવાનો જવાબ આપવો તેના ઉપર ફ-રીયાદ અરજી પ્રતીવાદી સહી અને પ્રતીજ્ઞા લેખ કરવો જોઇએ, પ્રતીવાદી

હાજર થઇને તેણે લેખી જવાબ ન આપ્યો તો દાવા બદલ તેની તકરાર શું છે તે બદલ તેના પ્રતીજ્ઞા ઉપર જુબાની લેવી.

૧૫. મુકદમાની પ્રથમ શરૂઆત થયા પછી કોરટે માગ્યા શીવાય લખેલી હકીગત લેવામાં આવશે નહી પરંતુ કોરટને વ્યાજબી જણાય તો પ્રથમની ચોકશી પછી કોઇપણ વખતે લખેલી હકીકત માગવાને અથવા આપેલી લેવાને કોરટ મુખ્તિયાર છે પરંતુ કોરટે માગ્યા ઉપરથી હકીકત આપવામાં આવે તે સાદા કાગળ ઉપર લેવી.

૧૬. પક્ષકારમાંથી કોઇ કોરટમાં હાજર થશે અથવા વકીલ મારફત હાજર હશે અગર વકીલ સબંધી મુકદમા સામે જરૂરીઆત સવાલના જવાબ આપી શકે એવો કોઇ માણસ આવ્યો હશે તો તેની જુબાની (વકીલ શીવાય બીજા માણસની) પ્રતીજ્ઞા ઉપર કોઈ પણ વખત લેવાને કોરટ મુખત્યાર છે. પણ જે કામમાં પક્ષકાર તરફથી વકીલજ હાજર હશે અને જાતે વકીલ સવાલના જવાબ આપી ન શકે અને કોરટના ધ્યાનમાં એવું આવે કે ખુદ પક્ષકાર સવાલના જવાબ આપી શકશે તો તે મુકદમો તહકુબ રાખી બીજો એકાદ દીવસ નીમી તે દીવસે પક્ષકારને જાતે હાજર રહેવા. વીશે હુકમ કરવાને કોરટ મુખત્યાર છે, ઉપર લખ્યા માટે કોરટે પક્ષકારને સવાલ પુછવા છતા જવાબ દેવાને યોગ્ય કારણ શીવાય ના કબુલ થાય અથવા નીમેલે દીવસે હાજર થયો નહી તો મુકદમામાં જે પુરાવો હશે તેના ઉપરથી ફેંસલો કરવાને અથવા બીજી મુદત આપવાને કીંવા મુકરદમા સંબંધી બીજો હુકમ કરવાને કોરટ મુખત્યાર છે.

૧૭. પ્રતીવાદીનો જવાબ આબાદ કાયદા બદલ અગર બનેલી હકીગતો બદલ પક્ષકારના દરમીઆન જે તકરારો હશે અને જે બાબતના મુદ્દાનો ઠરાવ કરવાથી મુકદમાનો વ્યાજબી ફેંસલો થશે એવું જણાય તે બાબતના મુદ્દા દફતરમાં નોંધવા. પક્ષકાર અથવા તેના વકીલની જુબાની ઉપરથી મુદ્દા મુકરર કરવાને કોરટ મુખત્યાર છે. અને મુકદમાનો છેવટ ફેંસલો થવાના અગાઉ કોઈપણ વખત કોરટને યોગ્ય જણાય તો મુદ્દા સુધારવાને અગર નવા મુદ્દા કહાડવાને કોરટ મુખત્યાર છે.

૧૮. જે આશામી કોરટમાં હાજર છે તે શીવાય બીજી આશામીની જુબાની લીધા વગર અથવા રજુ ન કરેલો એકાદ દસ્તાવેજ જોયા વગર મુદ્દા

આખેર ન કહાડાય તો બીજો એકાદો દીવશ ઠરાવી તે દીવસ સુધી મુદ્દા કહાડવાનું કામ તહકુબ રાખવું અને નીમેલા દીવશે તે માણસો તે હાજર થવા બદલ સમન કરવું અગર જે દસ્તાવેજ મંગાવવાનો હશે તે જેના કબજામાં તે દસ્તાવેજ હશે તેને તે હાજર કરવા વીશે સમન કરવાનો અખ્તિયાર કોરટને છે.

૧૯. મુદ્દા ઠર્યા પછી પુરાવાની દરખાસ્ત વીગેરે આપવાની તારીખ નીમવી તે તારીખે પક્ષકારે પોતાનો જે લેખી પુરાવો હશે તે આપવો જોઈએ અને શાક્ષિને સમન વીગેરે કહડાવવાં હોય તે બદલ પણ તેજ તારીખે દરમીયાન આપવી જોઈએ પાછળથી યોગ્ય કારણ હવા શીવાય લેખી પુરાવો અગર સાક્ષિની દરખાસ્ત લેવામાં આવવી ન જોઈએ.

૨૦. મુકદ્દમાની પેહેલી રજુઆતમાં કોરટની નજરમાં આવે કે કાયદા બદલની અથવા બનેલી હકીગતો બદલની પક્ષકારના દરમીઆન તકરાર નથી તે એકદમ ફેંસલો કરવાને કોરટ મુખ્તિયાર છે.

૨૧. મુકદ્દમાના કોઈ પક્ષકારને કોઈ બીજા પક્ષકારને શાક્ષિ બદલ બોલાવવાની ઇચ્છા હશે તો તેણે કારણોસર અરજ કરવો તેવું પક્ષકાર નહી કરે તો સમન કરવામાં આવશે નહી પક્ષકાર જાતે કોરટમાં હાજર હશે તો એક પક્ષકારની તરફથી બીજા પક્ષકારની શાક્ષિઓ લેવી યોગ્ય જણાય તો લેવી તેવુંજ પક્ષકાર શિવાય ઇતર માણસો કોરટમાં હાજર હશે તેની શાક્ષિ પણ લેવી યોગ્ય જણાય તો લેવી.

૨૨. પક્ષકારની જુબાનીઓ લેવી પડે તો તે સાક્ષિદાર પ્રા. પ્રતીજ્ઞા ઉપર લેતા જવી

૨૩. સમન નોટીસ વીગેરે હુકમ પક્ષકાર અને સાક્ષિદારને થાય તેના ઉપર ન્યાયાધીસની સહીની જરૂર નથી સહીઓ કોરટના કલાર્ક અસલ ઉપર અને નકલ ઉપર કરતા જવી અને સહી કરતા અગાઉ "કોરટના હુકમ ઉપરથી" એવા અક્ષરો લખી તેના નીચે કોર્ટના કલાર્ક કરીને સહી કરવી.

૨૪. સમન કીંવા નોટીસ પક્ષકારોને કીંવા સાક્ષિદારોને કરવા પડે તો તેની એક પ્રત કલાર્કની સહીની અને કોરટના શીક્કાની પક્ષકારોને કીંવા સાક્ષિદારોને આપી અસલ ઉપર પક્ષકાર કીંવા સાક્ષિદારોની સહી પોંચાડ્યા બદલ લેતા જવી અને એ અસલ મુકદ્દમામાં દાખલ કરવી.

૨૫. પક્ષકારના વકીલ કીંવા મુખત્યાર કામમાં હશે તેા પક્ષકારને કામ સબંધી નેાટીસેા વીગેરે કરવી પડેતેા તેના વકીલ અથવા મુખ્તિયારને પેાચાડી તેા બસ છે. અસીલને તે સમનના અગર નેાટીસની ખબર લાગલીજ આપવાની જવાબદારી એ વકીલ ઉપર કીંવા મુખ્તિયાર ઉપર છે.

૨૬. પ્રતીવાદી મુળમાંજ ગેરહાજર હશેતેા તેની ગેરહાજરીમાં કામ ચ-લાવવા અગાઉ તેને સમન લાગુ થયેાછે એ બદલ શીપાઈની કીંવા જે બીજા માણસે સમન બજાવવા સારૂ પ્રતીવાદીને દેખાડ્યો હશે તેની કીંવા જે મા-ણસની સમક્ષ પ્રતીવાદી ઉપર બજાવ્યું હશે તેની સમન બજાવ્યા બદલ જુબાની પ્રતીજ્ઞા ઉપર લખી લીધી હશે તેના ઉપરથી ખાત્રી કરી લેવી. પ્રતીજ્ઞા ઉપર જુબાની આપનારેા માણસ પ્રતીવાદીને એાળખનારેા હેાવેા જોઇએ સમન કાયદામાંની કેઇ રાતે અને કેઇ તારીખે બજાવ્યું તે જુબાનીમાં સર્વ ખુલાસાવાર લખી લેવું જોઇએ. એક કેારટના સમન નેાટીસ વીગેરે બીજી કેારટે બજાવ્યાં હેાય તેા તે બીજી કેારટના ન્યાયાધીશ કીંવા કલાર્કે એમેણે સદરહુ પ્રા. પ્રતીજ્ઞા ઉપર જુબાની લેઇ તે સમન વીગેરે સાથે મેાકલતા જવી. શી-પાઇ સાથે પક્ષકારનેા માણસ બતાવવા જશે તેણે પ્રતીજ્ઞા ઉપર જુબાની આપવા સારૂ હાજર રેહેતા જવું એવી તાકીદ તેને આપતા જવી. તેને હાજર કરવાની જવાબદારી પક્ષકાર ઉપર છે જે કેારટના સમન વીગેરે તેજ કેારટે બજાવ્યા હશે તેા તે બદલ પ્રતીજ્ઞા ઉપર જુબાની લેવાની તે સમન બજાવી તે શીપાઇ આવે એટલે લાગલીજ કલાર્કે લેતા જવી અને તે અસલ સમન સાથે મુકદ-મામાં દાખલ થવા સારૂ મેાકલવી. શીપાઇના એાળખ્યામાં એ સમન હેાય તેા બતાવનાર માણસને હાજર રાખવાની જવાબદારી પક્ષકાર ઉપરછે. એવા કામમાં શીપાંઇ મેાકલવા તે બને તે પ્રમાણે માહીતગાર એાળખાણવાળા મેાકલવા જેઇએ અને પક્ષકારને બતાવવાને માણસ મેાકલવાની જરૂરી ન પડે એ બદલ બને તેટલેા સંભાળ રાખવેા જોઇએ.

૨૭. પ્રતીવાદી પરાગેપ થયેલેાછે કીંવા તેનેા પત્તો લાગતેા નહી હેાય અને તેનેા પત્તો લગાડવા સારૂ વાદીએ એક વર્ષ સુધી યેાગ્ય તજવીજ કરીછે એવી કેારટને ત ખાત્રી કરી આપેતેા તે મુકદ્દમેા તેવેાજ નાખી મુકવેા ને જ્યારે પ્રતીવાદીનેા સેાધ લા-ગે ત્યારે વાદીએ તેહેના ઉપર સમન બજાવવાની તવીજજ કરવી વાદીએ

પ્રતીવાદીનો પત્તો બગાડવાની ચેષ્ટા તજવીજ કરેલી નથી એવું કોરટને જણાય તો કામ કાહાડી નાખવું.

૨૮. કોરટના રૂબરૂ જે પક્ષકાર આવ્યા છે તે શિવાય વળી વાદી કીંવા પ્રતીવાદીમાં સામેલ થવા જોઈએ એટલે કામનો નીકાલ એકદમ યોગ્ય રીતથી થશે એવું કોરટને જણાય તો જેને વાદી કીંવા પ્રતીવાદી કરવાનો હોય તેવા પક્ષકાર કરીને તેને તે બદલની નોટીસ આપવી અને પછી તેની તકરાર સાંભળી લઈ તથા તેનો પુરાવો લઈ યોગ્ય ઇનસાફ કરવો.

૨૯. ફરીયાદ થયા પછી પ્રતીવાદીને એક વખત સમન માત્ર થશે ત્યાર પછી મુકદમો કીયા કારણસર કઈ તારીખે રાખેલોછે એની ખબર રાખી તે તારીએ હાજર રેહેવાનું કામ દરેક પક્ષકારનું છે તે બદલ લેખી નોટીસ કોઈ પણ વખતે વાદી પ્રતીવાદીને આપવામાં આવશે નહી નીમેલી તારીખની એક બુક કોરટમાં રાખવામાં આવશે તેમાજ મુકદમાંની તારીખ પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવશે તેમજ ભથ્થુ આપવા સારૂ હાજર થવાની વીગેરે લેખી નોટીસ પણ આપવામાં આવશે નહી કોરટની બુકોમાં નમુદ કરેલી તારીખ ભથ્થુ આપવા સારૂ કીંવા પુરાવો આપવા સારૂ કીંવા બીજા ફલાણા કારણ સારૂ નીમેલીછે. એવું બુકમાં દરસાવવામાં આવશે તે પ્રમાણે પક્ષકારોએ ન કરયું તો મુકદમાના પુરાવ ઉપરથી ફેંસલો કરવો કીંવા કોરટને બીજો યોગ્ય જણાય એવો હુકમ કરવો પરંતુ પક્ષકારે લખી અરજ આઠ આનાના સ્ટાંપ કાગળ ઉપર કરી ગેરહાજરી વીગેરેનું કંઇ યોગ્ય કારણ બતાવે તો તે મુકદમો ફરી ફેઈલ ઉપર લેઇ કામ ચલાવવું. નીમેલી તારીખ અગાઉ ભથ્થુ કીંવા દરખાસ્ત પક્ષકાર આપે તો તે લેવાની મનાઇ છે એમ સમજવું નહી તે લઈને તે બદલનો શેરો લાગલોજ નીચે લખેલી જંત્રી બુકમાં મારતા જવો. અને વધારે જે વ્યવસ્થા કરવી હશે તે નીમેલી તારીખે કરવી.

૩૦. દરેક કોરટમાં જે મુકદમો હશે તે સર્વ તારીખ વાર નીમી નાંખવા નવા આવશે તે પણ તારીખ વાર નીમતા જવા કોઇ પણ મુકદમો તારીખે રાખવો નહી, બીન નીમેલી તારીખ બદલની જંત્રી બુક મીતીના અનુક્રમથી દરેક કોરટમાં રાખવી. એ બુક ખુલ્લી જગ્યોમાં સર્વને જોવા સારૂ મુકવી અને આ બુકમાં દરેક મુકદમા જેમ જેમ આવેલી

તારીખ ઉપર નીમવામાં આવશે તેમ તેમ તે તારીખમાં દાખલ કરતા જવા દરરોજ કોરટનું કામ પુરૂં થાય એટલે જે કામનો છેવટ નીકાલ થયો હશે તે બદલ બુકમાં લાગલોજ શેરો મારવો અને જે કામ બાકી રહ્યું હશે તે આગળ જે તારીખે નીમ્યું હશે તે તારીખનો શેરો લખી તે કામ લાગલુંજ નીમેલી તારીખમાં પણ દાખલ કરતા જવું. સદરહુ બુક રાખવી તે નીચે લખેલા નમુના પ્રમાણે રાખવી.

જંત્રી બુક મુકરદમાની રજુઆત બદલ

(ફુલાણી કોર્ટનું)

વાર મીતિ અને તારીખ.	પક્ષકારના નામ અને મુકરદમાના નંબર સાલ.	શા સારૂ આ તારીખ ઉપર રાખ્યો છે તેની તપશીલ.	નીકાલ થયો કીંવા આગળ કી તારીએ નાંખ્યા તેનો શેરો.

૩૧. ચાલતી તારીખનું કોરટનું કામ બંધ થયા પછી આવતા દીવશનો ઉતારો શીરસ્તેદારની સહીનો કરીને કોરટના પ્રસિદ્ધ ઠેકાણે પાટીઆ ઉપર દરરોજ લગાડતા જવો.

૩૨. વારસના સંબંધથી કોઈએ ફરીયાદ કરી હશે અને વારસનું સરટીફીકેટ નહી લીધું હશે અને ફરીયાદ કરાવનાર એ ખરો વારસ નથી એવી પ્રતીવાદીની તકરાર હશે તો વારસા બદલનો મુદ્દો કાહાડી તેનો નીર્ણય તે કામમાંજ કરવો તેમજ ફરીયાદ પછી વાદી કીંવા પ્રતીવાદી મૈયત થાયતો તેનો વારસ કોણ છે એ બદલ તકરાર હશે તો તેનો નિરણય ચાલતા કામમાં કોરટ કરવો પરંતુ વાદી કહે કે હું સરટીફીકટ મેળવવાની તજવીજ કરૂછું તો તેને સરટીફીકટ મેળવવાની મુદત આપવી પરંતુ યોગ્ય જણાય તો પક્ષકારને વારસનું સરટીફીકટ લાવવાનું પણ કેહેવાનો અખ્તિયાર કોરટનેછે કોરટે વારસના હક વીરૂધ ઠરાવ કરયો હોય અને પાછળથી તેને સરટીફીકેટ મળે અને તે તેના હાથમાં આવ્યા તારીખથી ત્રણ મહીનામાં હાજર કરે તો તે મુકદમો ફરી ફેલ ઉપર લેઈ યોગ્ય ફનસાફ કરવો.

૩૩. કોઈ પણ કારણ સારૂ મુકદમો જે તારીખે નીમ્યો હશે તે તારીખે પક્ષકારની ગેરહાજરીથી તેના વીરૂદ્ધ નીકાલ થયો હોય અને તે પક્ષકાર પાછળથી ગેરહાજરીનું યોગ્ય કારણ બતાવી આઠ આનાના ષ્ટાંપ ઉપર અરજ કરશે અને કારણ ખરૂ અને યોગ્ય છે એવું કોરટની નજરમાં આવે તો તે કામ ફરી ફૈલ ઉપર લેઈ તજવીજ આગળ ચલાવવી. સદરીલ બાબતનો અરજ વાદી પ્રીવાદીએ કરવો તે એક તરફી ઠરાવની તારીખથી દી. ૧૫ ની અંદર કરવો જોઈએ પરંતુ પ્રતીવાદી પ્રથમથીજ ગેરહાજર હશે અને મુળમાંજ સમન પોહોંચ્યો નથી એવી બાબતની અગર બીજી કોઈ તેની યોગ્ય તકરાર હશે તો હુકમનામાની નોટીસ તેને પોહોચે ત્યારથી દી. ૩૦ માં પ્રતીવાદીએ અરજ કરવો જોઈએ સદરહુ મુદતમાં અરજ કર્યો નહી હશે તો અરજ લેવા વરીષ્ટ કોરટનો હુકમ મેળવવો જોઈએ.

૩૪. પ્રતીવાદી મુળથી ગેરહાજર હોય અને તેના વીરૂદ્ધ હુકમનામું થયું હોય તો તેને હુકમનામું થયા બદલની માત્ર એક નોટીસ લખી આપવી જોઈએ. આ નોટીસના બાથા વીગેરેનો ખરચ વાદીએ લાગલોજ આપવો જોઈએ અને તે ખરચ આપતા સુધી વાદીને હુકમનામાની નકલ આપવી નહી. અને હુકમનામું અમલમાં લાવવું નહીં.

૩૫. ફરીઆદની તારીખથી હુકમનામા સુધી અને પછી હુકમનામાની તારીખથી રૂપીઆ આપે તાંહાં સુધીનું વ્યાજ જે દરમાં મુળ હોય અથવા કોર્ટને યોગ્ય દેખાય તે દરનું વ્યાજ આપવાનો અધીકાર કોર્ટનો છે; પણ ઘણુ કરીને ફરીઆદી પછી અને હુકમનામા સુધીનું વ્યાજ દર સાલ દર સેંકડે રૂ૯)થી જાસ્તી આપવું નહી. ને હુકમનામાની તારીખથી રૂપીઆ વળી રહે ત્યાંહા સુધી વ્યાજ દરસાલ દર સેંકડે રૂ૬)થી જાસ્તી આપવું નહી અને હુકમનામામાં જે ખરચ આકરો હશે તે ઉપર પણ સદરહુ રૂ૬) પ્રમાણે વ્યાજ હુકમનામાની તારીખથી આપવાનો કોરટનો અધીકાર છે.

૩૬. હપતે બંધીનું હુકમનામું હોય અને એક હપતો ચુકે તો સઘળી રકમ એકદમ વસુલ કરી લેવી એવો હુકમનામામાં ઠરાવ ન હોય તો તે હુકમનામાની બજાવણી કરવી હોય તો દરેક હપતો ચુક્યો એટલે તે બદલની હપતા પુરતુંજ હુકમનામું જુદે જુદુ છે એમ સમજી કરવી. દરએક હપતાની

વાસ્તે પ્રતીવાદીની મીલકત જુદી જુદી વખતે જપ્તીને અને વેચવાને પાત્ર થશે; પણ એવી જગાએ મુકે તો પ્રતીવાદીને કેદ રાખવો તે એકંદર હુકમનામાની રકમ સારૂ કેદ રાખવો તેને ફરી કેદ થાય નહી જો એક હપ્તો પડે તો બધી રકમ વસુલ કરી અપાવવી કે નહી, અને પડેલા હપતાનું વ્યાજ અપાવવું કે નહી, અપાવું તો કીયા દરથી તે હુકમનામામાં ઠરાવતા જવું.

૩૭. કોરટ મારફત પંચ નીમ્યા હોય તેમને અગર જગા જોઈ પુરાવો લેવા સારૂ કમીશનર નીમેલો હોય તેને, અગર હીસાબ તપાસવા સારૂ કમીશનર નીમેલો હોય તેને મેહેનત બદલ જે અપેજ અપાવો યોગ્ય લાગે તે આપવાને કોરટને અધિકાર છે. અને તે આકાર મુકદ્દમાના ખરચમાં દાખલ કરી જેના ઉપર ઠરાવો યોગ્ય લાગે તેના ઉપર તે ખરચ નાખવો.

૩૮. હુકમનામામાં પક્ષકારનાં નામ મુકદમાનો નંબર અને ફરીઆદનું હાસલ લખી પછી લખવું કે અમુક તારીખે કોરટ બેઠી ત્યારે એક તરફી [illegible] ચોકશી થઈ એવો ઠરાવ થયો કે પ્રતીવાદીએ વાદીને અમુક રકમ આપવી હુકમનામામાં ઠરાવનાં કારણો વીગેરે લખવાની જરૂર નથી.

દરએક અપીલથી મુકદમામાં જુદાં જજમેન્ટ એટલે ઠરાવ લખવા જોઈએ તેમાં ફરીઆદીના તથા પ્રતીવાદીના જવાબની મતલબ લખી કોરટે કાઢેલા મુદા લખવા; તથા દરએક મુદા વીશે જે ઠરાવ કર્યો હોય તે લખવો પછી તે ઠરાવનાં કારણો સરવે લખવાં આ જજમેન્ટ મુકદમામાં દાખલ કરી રાખવું. અપીલ બરોબર ફકત નીવાડાની નકલ આપે તો બસ છે.

૩૯. અપીલની મુદત ગણવી તેમાં હુકમનામાની નકલ સારૂ કાગળ રજુ કરે ત્યારથી નકલ તઈઆર થઈ હસ્તગત થાય ત્યાંહાં સુધી જે દીવસ દરમીઆન ગયા હોય. તેમ જ્યારે મળશે નકલ તઈયાર થયા છતાં લીધી ન હોય તો તે દીવસ માત્ર તેની કસુરથી ગયા એમ સમજી મજરે મળનાર નહી.

નકલ તઈઆર કરવા સારૂ કાગળ ક્યારે આપ્યો તથા નકલ તઈઆર ક્યારે થઈ અને ક્યારે આપવામાં આવી તે નકલ ઉપર [illegible] લખાવ્યા જવું.

૪૦. નીબંધની કલમ ૧૫૭ માં પ્રતીવાદીને ઉપજીવીકાનાં સાધનોની વસ્તુ જપ્ત ન કરવા વીશે હુકમ છે માટે પ્રતીવાદીને ઉપજીવીકા સારૂ જેટલી જમીન અને તેના ખેતીનાં કામ પુરતાં ઢોર તેને વાસ્તે રાખવા કોરટને યોગ્ય દેખાય તે રાખી બાકી જમીન તથા ઢોર જપ્તીને અને વીકરીને પાત્ર થશે.

૪૧. જપ્તી કરવા સારૂ કીંવા પ્રતીવાદીને પકડી લાવવા સારૂ કોરટે પોતાની સહી સીકકાનું વારંટ નાજરના નામથી આપવું, અને નાજરે વારંટનો અમલ કેવો થયો તે બદલ રીપોર્ટ તે વારંટ પછવાડે કરતાં જવો. જપ્તીના અગર પકડવાના વારંટમાં તે વારંટ બજાવવા બદલની મુદત નાજરને નીમી આપવી. તે મુદતમાં વાદીએ માલ બતલાવાની, અગર કેદી બતલાવાની તજવીજ ન કરી, તો નાજરે તેવો રીપોર્ટ કરી વારંટ રીપોર્ટ સાથે કોરટ તરફ મોકલવું. કોરટને જાસ્તી મુદત આપવી યોગ્ય દેખાય તો તેવો શેરો વારંટ ઉપર કરવો. વાદીએ યોગ્ય તજવીજ અને તત્પરતા રાખી નહી હોય તો જાસ્તી મુદત ન આપતાં વારંટ નીકાલમાં કહાડવું; અને ખરચ વાદી ઉપર નાખવો. વાદીને બીજી દરખાસ્ત આપવાને છુટ રેહેશે.

૪૨. પ્રતીવાદીના માલની જપ્તી હુકમનામા ઉપરથી થઈ હોય અને તે ઉપર સરકારનું લેહેણું હોય તો માલ વેચી જે ઉત્પન્ન આવે તેમાંથી સરકારનું લેહેણું પરથમ અપાવી બાકી જે રેહેશે તે હુકમનામાવાળા શાહુકારને આપવું. સરકારનું લેહેણું છે એમ મુલકી કામદારે કોરટને યાદી લખી ખુલાસાવાર જાહેર કરવું. અને તે દેવું પ્રથમ આપવાની તજવીજ કોરટે રાખવી. પણ સરકારનું લેહેણું છે. એમ જાહેર કર્યાથી જપ્તી તથા વીકરીનું કામ બંધ પાડવું નહી. જે અવેજ ઉત્પન્ન થશે તે બદલ માત્ર ઉપર પ્રમાણે વ્યવસ્થા કરવી.

૪૩. જપ્તી કરવી તે પ્રતીવાદીના હકની જે મીલકત હોય તેની કરવાની છે. માટે જપ્તી પછી, અને વીકરી પેહેલાં કોઈ માણસ જપ્ત થએલી મીલકત મારી છે એવો હક કહેતો હોય તો તેણે કોરટને આઠ આનાના સ્ટાંપ ઉપર અરજ કરવો. અને કોરટ તેની સંક્ષીપ્ત ચોકશીમાં પુરાવો જોઈ નીકાલ કરવો. મીલકત પ્રતીવાદીના હકની છે એમ ઠરે તો તે આગળ વેચ-

વાનો હુકમ કરવો, અને પ્રતીવાદીના હકની મીલકત નથી એમ ઠરે તો જપ્તી ઉઠાવાનો હુકમ કરવો. પક્ષકારને પોત પોતાનો હક દીવાનીમાં બીજો દાવો કરી સાબીત કરી લેવાને ઉપરના ઠરાવથી પ્રત્યવાએ આવનાર નથી.

૪૪. કોઈ પણ સ્થાવર માલની હરાજી કોરટ મારફત થઈ હોય, તો તે હરાજી કોરટે કાયમ કરયા શિવાય તે મંજુર છે એમ સમજવું નહી, અને થએલી હરાજી યોગ્ય કારણથી રદ્દ કરી ફરીથી હરાજી કરવાનો કોરટને અખીકાર છે પણ હરાજી રદ્દ કરવાને અરજ આઠ આનાના સ્ટાંપ ઉપર પક્ષકારે અગર વેચાણ લેનારે કરવો હોય તો હરાજીની તારીખથી ૩૦ ત્રીસ દીવશમાં કરવો જોઈએ.

૪૫. ત્રીસ દીવશ પછી હરાજી જો કાયમ રહે. તો વેચાણ લેનારે આઠ આનાના સ્ટાંપ કાગળ ઉપર અરજ કરયાથી મીલકતનો કબજો પ્રતીવાદીનો હશે, તો વેચાણ લેનારને આપવો. જો કબજો પ્રતીવાદી શિવાય બીજા કોઈ માણસનો હોવાની તે બીજા માણસની તકરાર હોય તો તેની તકરાર ખરી ઠરે તો કોરટે વેચાણ લેનારને કબજો ન આપતાં યોગ્ય તજવીજ કરવા કહેવું.

૪૬. બજાવણીના કામમાં તથા બીજા પ્રકારના કોઈ પણ પરચુરણ કામમાં પક્ષકાર અથવા સાક્ષીદારની જબાની લેવી જરૂર પડે ત્યારે ઉપર બતાવ્યા પ્રમાણે સમન વીગેરે કરવા. અને જો પક્ષકાર ગેરહાજર રહેશે તો ઉપર પ્રમાણે પુરાવા ઉપરથી ઠરાવ કરવો અગર યોગ્ય દેખાય તેવો બીજો હુકમ કરવો.

૪૭. ફીરકોલકામાં જે ખરચ કોરટ સબંધે થશે તે અસલ દાવા પ્રમાણે આકારી જેના ઉપર ખરચ નાખવો. યોગ્ય દેખાય તેના ઉપર નાખવો. પણ, વકીલની ફી અસલ દાવાની ફીથી ચોથાઈ કરતાં જાસ્તે આકારવી નહી.

૪૮. દાવાના કામમાં અવલ કોરટમાં જે વકીલ હશે, તેને ફરી તપાસણીના કામમાં અથવા બજાવણીની દરખાસ્ત આપવાના તથા જપ્તી ઉઠાવાના કામમાં હાજર રેહેવાનો અથવા કબજો આપવાની તકરારના કામમાં હાજર રેહેવાનો અખિકાર છે. આવા ફીરકોલકામાં સદરહુ વકીલને બીજુ વકીલ પત્ર હાજર કરવાની જરૂર નથી.

૪૯. હુકમનામા ઉપર અપીલ થનાર છે અથવા થઈ એટલાજ કારણથી તેની બજાવણી ન કરવી યોગ્ય નથી. અપીલ કરનાર હુકમનામા બદલ જામીન આપે તો ત લેઈ બજાવણી તહકુબ રાખવાનો અખીતાર કોરટને છે જો ત જામીન ન આપે તો સામાવાળાનો જામીન લેવો યોગ્ય દેખાય તો લેઇ બજાવણી કરવાને કોરટને અધિકાર છે. અપીલંટ જામીન ન આપે તો બજાવણી કરવી. પણ તેથી તેની અપીલનું કામ ચાલવાને હરકત નથી. અપીલમાં નીચેના કોરટનું હુકમનામું ફરે તો લીધેલો અવેજ અથવા બીજી માલ મીલકત જે લીધી હોય તે પાછી આપવાની તજવીજ કોરટને કરવાની છે. અપીલ કોરટને અથવા વરીષ્ટ કોરડને હુકમનામુ ન બજાવાનો હુકમ કરવો યોગ્ય દેખાય તો તેવો હુકમ કરવાને સદરહુ કોરટો પણ મુખ્તિયારછે.

૫૦. બજાવણીમાં સ્થાવર માલ વેચવો હોયતો તે માલની જપ્તી કરી રાખવી. પણ જે હુકમનામા ઉપરથી જપ્તી થઈ હોય તે હુકમનામા ઉપરની અપીલનો નીકાલ થતા સુધી તે સ્થાવર માલ વેચવો નહી.

૫૧. એક કોરટનું હુકમનામું બીજી કોરટની હદમાં બજાવાની પક્ષકારની ઇચ્છા હોય તો જે કોરટનું તે હુકમનામું હોય તે કોરટનું સરટીફીકટ (દાખલો) લેવાને પક્ષકારે લખી અરજ આઠ આનાના ષ્ટાંપ ઉપર કર્યો તો કોરટે તેને એવા મતલબનું સરટીફીકિટ સાદા કાગળ ઉપર આપવું કે સદરહુ હુકમનામુ આ કોરટમાં બીલકુલ બજાવવું નથી કીંવા અમુક રકમ સુધી બજાવ્યું છે.

૫૨. સરટીફીકિટ આપતા પેહેલાં હુકમનામું બજાવા લાયક છે કીંવા નથી અને તે હુકમનામામાંથી કેટલો અવેજ બાકી દેવો છે એ પ્રથમ કોરટે નકુી કર્યા પછી સરટીફીકટ આપવું.

૫૩. સદરહુ સરટીફીકટ હુકમનામુ બજાવાની દરખાસ્ત સાથે પક્ષકારે બીજી કોરટમાં આપવું એટલે પછી તે કોરટને તે હુકમનામું પોતાની કોરટમાં થયું હોત ને જે પ્રમાણે તેણે બજાવું હોત તો ત પ્રમાણે તે હુકમનામાની બજાવણી કોરટે કરવી.

૫૪. હુકમનામા ઉપરથી કોઈને કેદ રાખવો હોય તો તેના ભથ્થા ખરચ બદલનો અવેજ હુકમનામા વાળાએ દરએક મહીનાની પેહેલી મીતીના પેહેલા કોરટમાં અગાઉ આપવું જોઇએ, અને પેહેલ વેહેલી ભથ્થાની રકમ આપવાની ત

આવતા મહીનાના જે દીવસ રહ્યા હેાય તેટલા દીવસનું ભથ્થુ કેદમાં મેાક-લવાની અગાઉ આપવું જોઈએ. આગલા મહીનાનું ભથ્થુ અગાઉ ભરવું. તે વદી. ૧ થી વદી ૩૦ સુધી એટલે મહીનાની છેલી મીતીએ સઘળા કાગળના પાંચ વાગતા સુધી ભરવું જોઈએ. તેમ ન કરે તેા બીજા દીવસે સવારમાં કેદીને છેાડી દેવામાં આવશે. મહીનાનેા છેલેા દીવસ કેારટની રજામાં આવતેા હેાય તેા રજા સરૂ થશે તેના આગલે દીવશે ભથ્થાનેા અવેજ કેારટમાં ભરવેા. અથવા મહીનાના છેલે દીવસે કેારટ બંધ હેાય તેા ભથ્થાનેા અવેજ જે મા ણસના તાબાંમાં કેદખાનું હેાય તેને ભરવેા, અને તેણે કેારટ ખુલે એટ ભથ્થુ આવ્યાનેા રીપેાર્ટ કરવેા. સદરહુ ઠરાવની સમજુત કેદની દરખાસ્ત ં આપશે તેને નાજરે આપવી. અને તેની પકુકી સમજુતી કરવી કે સદરહુ પ્રમાણે ભથ્થુ ન ભરૂસેા કેદી છુટી જશે.

૫૫. હરએક દરખાસ્તની કામગીરી સ્થાવર અથવા જંગમ માલ બદલ અને જપ્તીના વારંટેા દીવા તુરંગના વારંટેા વીગેરે કરવાં હેાય તે જેના તે વખતેજ અનુક્રમે તઈઆર કરી આપતા જવાં. અનુક્રમ છેાડી કામગીરી ત-ઈઆર કરી આપવી નહી. જો કેાઇને જપ્તીનું દીવા તુરંગનું વારંટ જલદી જોઇતુ હશે તેા તેણે પેાતે પેાતાની કામગીરી તઈઆર કરી આપેથી તેટલી માત્ર કામગીરી તે પક્ષકાર સ્પેસીઅલ ખરચ આપવાનેા કબુલ કરે તેા બ-જાવવી બાકીની કામગીરી અનુક્રમ પ્રમાણે બજાવવી.

કેારટમાં સારા ખાત્રીના કારકુન તથા સીપાઈ ઉમેદવારીમાં રાખવા કેાઈ પક્ષકાર કામગીરી અનુક્રમ છેાડીને માગે તથા ખરચ આપવા ખુશી હેા-ય તેા તેવી કામગીરી સદરહુ ઉમેદવાર કારકુન સીપાઇને આપવી તે લેાકેાને દરરેાજ સદર કારકુનને આઠ આના તથા સદર સીપાઇને દરરેાજ ચાર આના ખરચ પક્ષકારે આપવેા પડશે. સદરહુ ખરચ મજરે મળનાર નથી.

૫૬. મુકરદમા માહેના દરએક કાગળની નકલેા પક્ષકાર અગર બીજા કેાઈએ માગ્યાથી સેા શબ્દે એક આના પ્રમાણે અગાઉ ફી ખરચ તથા ન-કલેા તઈઆર કરવા વાસ્તે કેારા કાગળેા લેઈ પછી નીમેલા ઉમેદવાર (ફી-કારકુન) પાસેથી નકલેા તઈયાર કરાવી આપવી સ્ટાંપ કાગળ ઉપર સહી સુધાં અથવા બીન સહીની સાદા કાગળ ઉપર જેને આપવી તેને આ નીયમ

બાગુછે. પક્ષકારના હાથમાં અસુલ કાગળ જવા દેવા નહી. કોરટમાં કામ ચાલતાં કોરટની સમક્ષ અસલ કાગળ પક્ષકારને જોવા સારૂ મળશેજ.

૫૭. અવલ જાતીના કામમાં અગર અમલ બજાવણીના વીગેરે કોઈ પણ કામમાં કોરટના કામદાર, કારકુન, સિપાઇ, કામગીરી ઉપર જાય, તેને કોઈ પણ પક્ષકાર કીંવા શાક્ષિદાર પાસેથી કોઇ પણ ખરચ ભથ્થું વીગેરે કાંઇ એક લેવું નહી. કદાપિ પક્ષકાર પોતાની ખુશીથી પોતાની ગાડીમાં બેસાડી લેઇ જાય તો તેની હરકત નથી.

૫૮. પોતાના હાથ નીચેના કલાર્કને નીચે લખેલાં કામ કરવાનો અધિકાર આપવાને હરેક કોરટ મુખત્યાર છે.

૧. તરજુમા ઉપર ખરાપણાની સહી કરવી.

૨. જે નકલો મુકરદમામાં રાખવામાં આવે તે ઉપર કીંવા પક્ષકારને છાંપ કાગળ ઉપર આપવામાં આવે તે ઉપર ખરાપણાની સહીઓ કરવી.

૩. મુકરદમામાં કાગળ દાખલ થાય તે ઉપર સહી કરવી. અસલ દસ્તાવેજ ઉપર માત્ર ન્યાયાધીશની સહી જોઇએ.

૪. શીકકો પોતાના તાબામાં રાખી તે કાગળો ઉપર કરવો.

૫. નકલો બદલની અરજી લઇ તે બાબતના વ્યવસ્થા કરવી.

૬. નીમલે વખતે શાક્ષિ દરખાસ્ત આવેથી તે લઇ સમન વીગેરે કરવું.

૭. બીજી કોરટના કીંવા પોતાની કોરટના સમન નોટીસો બજાવ્યાં હશે તે બદલ પ્રતીજ્ઞા ઉપર જુબાની લેવી.

૮. કોરટના સમન તથા નોટીસો થાય તેની અસલ ઉપર તથા નકલ ઉપર સહીઓ કરવી. પણ આબરૂદાર પક્ષકારને તથા શાક્ષિદારને સમન કરવાને બદલે યાદી મોકલવી થાય તો તે યાદી ઉપર ખુદ ન્યાયાધીશની સહી જોઇએ.

સદરહુ પ્રમાણે અધિકાર આપેથી તેનો અમલ ન્યાયાધીશ વખતે વખત જે હુકમ કરે તેને અનુસરીને કરવાનો છે. તે શીવાય ન્યાયાધીશ જે હુકમ કરશે. તે કલાર્ક અને નાજરે માન્ય કરવો જોઈએ.

(સહી.) ખરસેદજી રસ્તમજી.

ચીફજસ્ટીસ.



બાબ. ૧

કાયદા ચલાવવા વિશે નિયમ.

૧. જે જે બાબતમાં હજુરનો હુકમ મંગાવવો જોઇએ એવું આ રાજ્યના કાયદામાં કહ્યું હશે તે બાબતમાં તે હુકમ આપવાનો અખ્તિયાર દરએક કોરટોએ પોતાના અધીકારના હદમાં ચલાવવો.

૨. જે ઠેકાણે આ રાજ્યના કાયદામાં સ્પષ્ટ ખુલાસો કરેલો નથી. તે ઠેકાણે ન્યાય તથા ઇનસાફ કરવા માટે જે નીયમ ઠરેલાછે વ. પ્રસિદ્ધ થએલા છે તે નિયમ પ્રમાણે કોરટોએ ચાલવું.

૩. કોઇ પણ દીવાની અગર ફોજદારી કામમાં આ રાજ્યના કાયદાનો ઠરાવ ખુલ્લી રીતે અપુર્ણછે અથવા ઉપર કહેલા નીયમ વીરૂદ્ધછે એવું દેખાઇ આવે ત્યારે તે કામ વરીષ્ટ કોર્ટ પાસે મોકલવું એટલે વરીષ્ટ કોર્ટ સદરહુ નીયમને અનુસરીને પોતાને યોગ્ય દેખાય તેવો હુકમ કરશે સદરહુ હુકમની એક પ્રત હજુરમાં મોકલવામાં આવશે અને તે હુકમ હજુરને પસંદ પડયાથી સર્વેએ તે પ્રમાણે વર્તણુક કરવા તે હુકમ હજુરથી પ્રસીદ્ધ કરવામાં આવશે.

બાબ. ૨

દીવાની કોર્ટોના અધિકાર.

૧. જે દીવાની રકમ અગર કીંમત ૧૦૦૦ રૂપીયા કરતાં જાસ્તી નહી હશે એવાં સરવે દીવાની અવલ દાવા અથવા કામના ઇનસાફ કરવાને માહાલ ન્યાયધીશ (મુનસફ) એમને અધીકાર છે.

૨. જે દાવાની રકમ અગર કીંમત ૧૦૦૦ એક હજાર રૂપીયાથી જાસ્તી હશે એવા સરવે દીવાની અવલ દાવા વા. કામનો ઇનસાફ કરવા પ્રાંત ન્યાયાધીશ (ડીસ્ત્રીકટ જડજ) એમને અખત્યાર છે.

૩. જે દાવામાં સરકાર અથવા સરકારનો કોઇ કામદાર પોતાના અધીકારના સબંધથી પ્રતીવાદી હશે એવા દાવા કોઇ પણ માહાલના મુનસફને લેવાનો અધીકાર નથી અને એવા દાવા લેવા વીશે હજુરની લેખી પરવાનગી લીધા વગર કોઇ પણ પ્રાંતના ન્યાયાધીશને એવા દાવા રજીસ્ટરમાં દાખલ કરવાનો અધીકાર નથી અને એ બાબતની મંજુરી પ્રાંતના ન્યાયાધીશે વરીષ્ટ કોરટની મારફતે મંગાવવી જોઇએ.

૪. પ્રત્યેક દાવો જે કનીષ્ટ પ્રતની કોરટને તે દાવાની ચોકશી કરવાનો અધીકાર હશે એવી કોરટમાં કરવો જોઇએ પરંતુ સારા ને યોગ્ય કારણો લખી દરસાવી કોઇ પણ દાવો પોતાની હાથ નીચેની કોઇ પણ કોરટમાંથી કહાડીને તે દાવાની પોતે સ્વતા ચોકશી કરવાનો અથવા પોતાના હાથ નીચેની બીજી કોઇ કોરટને તેની ચોકશી

કરવા સોંપવાને પ્રાંતના ન્યાયાધીશને અધીકાર છે.

૫. માહાલના ન્યાયાધીશના ઠરાવ ઉપર અગર હુકમ ઉપર સરવે અપીલો પ્રાંતના ન્યાયાધીશ એમના તરફ થવી જોઈએ.

૬. પ્રાંત ન્યાયાધીશ એમને કરેલા સરવે અવલ કામના અગર અપીલના ઠરાવ અગર હુકમો ઉપર અપીલ વરીષ્ટ કોરટમાં થશે.

૭. સુબાને પ્રસ્તુત આપેલા સ્માલકાજ કોરટનો અધીકાર કહાડી નાંખવામાં આવ્યોછે અને તે અધીકાર ન્યાયાધીશને આપવા વીશેનો નિર્ણય કરવા આગળ વીચાર ઉપર રાખેલું છે.

૮. કોર્ટની બે અદબી કરવા બાબત અગર કોર્ટના હુકમનું અથવા પ્રોસેસના હુકમની અમાન્યતા કરવા બાબત કીંવા સમન્સ થયા છતાં તે પ્રમાણે હાજર ન થયા બાબત અગર દસ્તાવેજ વીગરે કોર્ટમાં હાજર કરવા વીશે યોગ્ય સમન્સ થયા છતાં તે હાજર ન કરે તે બાબત અને કોર્ટના ઠરાવ હુકમ તા. બીજી પ્રોસેસીસ બજાવામાં હરકત કરવા બદલ કોઈ પણ અપરાધીને શિક્ષા કરવાનો અખત્યાર સર્વે દીવાની કોર્ટનેછે એવા કામમાં માહાલ ન્યાયાધીશે ત્રીજા વર્ગના માજીસ્રેટનો અધીકાર ચલાવવો તા. પ્રાંત ન્યાયાધીશે બીજા વર્ગના માજીસ્રેટનો અધીકાર ચલાવવો અને વરીષ્ટ કોર્ટ પેહેલા વર્ગના માજીસ્રેટનો અધીકાર ચલાવવો એવા પ્રકારના ઠરાવ ઉપર અપીલ લેનારા યોગ્ય અધીકારી તરફ અપીલ થશે.

૯. સર્વે દીવાની કામમાં સાક્ષિ વ. પક્ષકારની પ્રતીજ્ઞા ઉપરની જુબાનીઓ જે જે ન્યાયાધીશો પાસે કામની ચોકશી ચાલતી હશે. તેમની સમક્ષ અને તેમના સાંભળવામાં આવે એવી રીતે તે સ્વતાહ કેહેતાં છતાં તેમના પોતાના દેખરેખની નીચે ઉઘડ કોર્ટમાં થવી જોઈએ અને તે સાક્ષીદારની તથા પક્ષકારની જુબાનીઓ ઘણું કરીને સ્વાલ જવાબની રીતથી ન લખતાં હકીકતની રીતે લખવી જે કામમાં ન્યાયાધીશ પોતે પોતાના હાથથી જુબાનીઓ લખતા નથી તે કામમાં ચોકશી ચાલતી છતાં સાક્ષીદાર અથવા પક્ષકાર જે કેહે તેમાંનો સારાંશનું ટીપણ ન્યાયાધીશે જુબાની થતી વખતે પોતાને હાથે કરી તે ઉપર પોતાની સહી કરવી જોઈએ અને તે કામના કાગળોમાં સામીલ કરવું જોઈએ.

ભાગ. ૩

ફોજદારી કોર્ટનો અધિકાર.

૧. માજીસ્રેટના ત્રણ વર્ગ કરયા છે તે નિચે લખ્યા પ્રમાણે.

પેહેલા વર્ગના માજીસ્રેટ એમને બે વરસ સુધી કેદનો તથા એક ૧૦૦૦ એક હજાર રૂપીયા સુધી દંડનો અગર બંને સજા આપવાનો અને ૩૦ ત્રીસ સુધી ફટકા નેતરના મારવાની સજા આપવાનો અખત્યારછે દંડ ન આપે તે બદલ જે કેદની સજા આપવાની તે ૭ મહીનાથી જાસ્તી હોવી ન જોઈએ તથા

ફટકા મારવાની શિક્ષા સુભા અગર પ્રાંત ન્યાયાધીશે (ડીસ્ત્રીકટ જડજ) એમની મંજુરી શિવાય અમલમા લાવવી નહી.

બીજા વર્ગના માજીસ્ત્રેટને છ મહીના સુધી કેદની તથા ૨૦૦ રૂપીયા સુધી દંડ અગર બંને શિક્ષા આપવાનો અને ૩૦ સુધી ફટકા નેતરના મારવાનો અખ્તિયાર છે દંડ ન આપે તો તે બદલ જે કેદની શિક્ષા આપવાની તે છ અઠવાડીયાથી જાસ્તી હોવી ન જોઈએ ફટકા મારવાની શિક્ષા સુભા અગર પ્રાંત ન્યાયાધીશ એમની મંજુરી શિવાય અમલમાં લાવવી નહી.

ત્રીજા વર્ગના માજીસ્ત્રેટને એક મહીના સુધી કેદની તથા ૫૦ રૂપીયા સુધી દંડની અગર બંને શિક્ષા આપવાનો અને ૩૦ સુધી ફટકા મારવાનો અખ્તિયાર છે. દંડ ન આપે તો તે બદલ કેદની શિક્ષા આપવાની તે એક અઠવાડીયાથી જાસ્તી હોવી ન જોઇએ વ. ફટકા મારવાની શિક્ષા આપવાની તે સુભા અગર પ્રાંત ન્યાયાધીશ એમની મંજુરી શિવાય અમલમા લાવવી નહી.

૨. પ્રાંતના પેટા ભાગનો ચાર્જ જે નાયબ સુભાને હશે તે સરવેને પેહેલા વર્ગના માજીસ્ત્રેટનો અધીકાર આપવામાં આવ્યો છે તથા વહીવટદાર એમને બીજા વર્ગના માજીસ્ત્રેટનો તથા માહાલકરી વ. અવલ કારકુન એમને ત્રીજા વર્ગના માજીસ્ત્રેટનો અધીકાર આપવામાં આવ્યો છે.

૩. એક સરખા અથવા જુદા જુદા વર્ગ (ના માજીસ્ત્રેટ) તે જારૂ એકજ ઠેકાણે એકથી અગર વધારે હોય ત્યારે દરએક માજીસ્ત્રેટને પોતાના અધીકાર પ્રમાણે સર્વ ફરીયાદ તથા પોલીસે આપેલી બાતમી પોતે પરબારે સાંભળવાને અને તે બાબત નીકાલ કરવાને અધીકાર છે.

૪. અપીલ કોર્ટનો તથા સેસન કોર્ટનો સર્વ અધીકાર સુભાને ચલાવવાનો અખત્યાર છે.

૫. ફોજદારી સબંધી અધીકાર સુભા તથા પ્રાંત ન્યાયાધીશ એમને સરખો છેજ પરંતુ સર્વ ફોજદારી અપીલો તથા મુકદમો કમીટ પ્રથમ સુભા એમના તરફ થવા જોઇએ. અને પ્રાંત ન્યાયાધીશ એમના તરફ જે ફોજદારી અવલ અથવા અપીલ કામ સુભા મોકલશે તેની પ્રાંત ન્યાયાધીશે ચોકશી કરવી.

૬. સુભા અગર પ્રાંત ન્યાયાધીશ એમને સાત વરસ સુધી કેદની શિક્ષા આપવાનો તથા ગમે તેટલી રકમ સુધી દંડ કરવાનો અને ૩૦ સુધી ફટકા નેતરના મારવાનો એવો ફોજદારી અધીકાર છે.

૭. સુભા અગર પ્રાંત ન્યાયાધીશ એમના અધીકારથી જાસ્તી શિક્ષાની જરૂર હશે એવા સરવે કામની ચોકશી પ્રથમ સુભા અગર પ્રાંતના આધીસ એમણે કરીને તે કામ વરીષ્ટ કોર્ટ તરફ પોતાના અભિપ્રાય સહ મોકલવા જોઇએ. વરીષ્ટ કોર્ટે એવું કામ જે પોતાના અધીકાર અંદરના હશે તેનો નીકાલ કરવો અને જે કામમાં તેમના અધીકારથી જાસ્તી શિક્ષા આપવાની જરૂર હશે તે કામો પોતાના અભિપ્રાય સહ

વરીષ્ટ કોર્ટે સરકાર હજુર મોકલવા.

૮. સર્વ વર્ગના માજીસ્ટ્રેટના ઠરાવ ઉપર અને હુકમ ઉપર અપીલ પ્રથમ સુભા એમની પાસે થવી જોઇએ.

૯. સુભા અગર પ્રાંતના ન્યાયાધીશ એમના અવલ અગર અપીલમાંના ઠરાવ અગર હુકમ ઉપર અપીલો વરીષ્ટ કોર્ટ તરફ થવી જોઇએ.

બાબ. ૪

વરીષ્ટ કોર્ટ.

૧. વરીષ્ટ કોર્ટે પોતાના હાથ નીચેની દીવાની તથા ફોજદારી કોર્ટના ઠરાવ ઉપર તથા હુકમ ઉપર અપીલ લેવી અને વરીષ્ટ કોર્ટને આઠ વર્ષ સુધી કેદની શિક્ષા આપવાનો તથા ગમે તેટલી એક રકમ સુધી દંડ કરવાનો અને ૩૦ સુધી ફટકા મારવાનો અધીકાર છે.

૨. નીચેની કોર્ટે આપેલી શિક્ષા બસ નથી એવું વરીષ્ટ કોર્ટની નજરમાં આવેતો તે શિક્ષા આપી ત્યારથી છ મહીનાની અંદર કોઇ પણ વખતે શિક્ષા વધારવાનો વરીષ્ટ કોરટને અધીકાર છે.

૩. નીચેની કોર્ટે એકાદ ગુન્હેગારને નીરદોષ ઠરાવ્યો હોય તે ઠરાવની મીતીથી છ મહીનાની અંદર ક્યારે પણ તે ઉપર અપીલ લેવાનો તથા તે ઠરાવ ગેરશીરસ્તે જણાયે તો રદ કરવાનો અધીકાર વરીષ્ટ કોર્ટને છે.

૪. વરીષ્ટ કોર્ટે પોતે થઇને મંગાવેલા અગર હુકમ લેવા સારૂ નીચેની કોર્ટોએ તેમની પાસે રિપોર્ટ કરેલા અગર વરીષ્ટ કોર્ટને ખબર પડેલા એવા કોઈ પણ કામમાં ગેરવ્યાજબી રીતે ન્યાય થએલો અથવા ન્યાય થવો રહી ગએલો અગર હાથ નીચેની દીવાની અગર ફોજદારી કોર્ટના કોઇ પણ કામમાં મહત્વની ચુક થએલી એવું વરીષ્ટ કોર્ટની નજરમા આવેતો વરીષ્ટ કોર્ટે તે કામમાં યોગ્ય દેખાય તેવો ઠરાવ હુકમનામા શિક્ષાનો ઠરાવ અગર બીજો હુકમ કરવો.

૫. વરીષ્ટકોર્ટને યોગ્ય દેખાય ત્યારે કોઈ પણ દીવાની અગર ફોજદારી કામ કોઈ પણ કોરટમાંથી કાહાડી લેઇ તે કામની પોતે ચોકશી કરવા અથવા તે કામની ચોકશી કરવાનો અધીકાર હોય એવી બીજી કોઈ પણ કોરટ પાસે ચોકશી સારૂ મોકલવા અખત્યાર છે.

બાબ. ૫

કોરકોલ.

૧. કોઈપણ પ્રાંત ન્યાયાધીશ એમને પોતાના હાથ નીચેની કોઈપણ દીવાની અગર ફોજદારી કોર્ટે નીકાલ કરેલા કામમા કરેલા હુકમનામા ઠરાવ શિક્ષાનો ઠરાવ કીંવા બીજો હુકમ વ્યાજબીકે કીંવા નથી એ જોવા સારૂ મુકરદમાંના કાગળો કોઈપણ

વખતે મંગાવીને તપાસવાનો અખ્તિયારછે. પ્રાંતના ન્યાયાધીશે એવા કામમાં પોતાના વીચારમાં યોગ્ય દેખાય તેવો હુકમ કરવો અગર તે કામના કાગળ પોતાના અભિપ્રાય સુધ્ધાંત હુકમ મેળવવા સારૂ વરીષ્ટ કોર્ટ પાસે મોકલાવવા પ્રાંત ન્યાયાધીશ પોતે જે હુકમ કરે ત્યારે તેમણે તે હુકમની એક પ્રત વરીષ્ટ કોરટ પાસે મોકલાવવી અને વરીષ્ટ કોરટ તે કામની હકીકત ઉપર તેમને યોગ્ય લાગે તેવો હુકમ કરશે.

૨. સુભા અગર પ્રાંત ન્યાયાધીસ અગર વરીષ્ટ કોર્ટના કોઇપણ ન્યાયાધીસ એમને એકાદ ફોજદારી કામનો તપાસ પ્રથમથીજ ચલાવવાને તથા તેનો ઇનસાફ પોતેજ કરવાને અને તે બદલ પોતાના અધીકારની અંદર શિક્ષા આપવાનો અધીકાર છે તથા એવા કામના માટે પહેલા વર્ગના માજીસ્ત્રેટનો કોઇપણ અધીકાર વાપરવાને તેઓ મુખ્તિયાર છે.

૩. જાહારે સુભા અગર પ્રાંત ન્યાયાધીસ ઉપલી કલમ અનવય એકાદ અવલ ફોજદારી કામનો ઇનસાફ કરશે ત્યારે તેમણે શિક્ષા બદલ કરેલા ઠરાવ ઉપર અગર બીજો કાંઇ હુકમ કર્યો હશે તો તે ઉપર વરીષ્ટકોર્ટ પાસે અપીલ થશે અને જ્યારે વરીષ્ટકોર્ટના એકાદ ન્યાયાધીસ સદરહુ પ્રમાણે અધીકાર ચલાવશે ત્યારે તેમણે આપેલી શિક્ષા ઉપર અગર હુકમ ઉપર વરીષ્ટકોર્ટના સરવે ન્યાયાધીસ એમની આગળ તે બાબતની અપીલ ચાલશે-

૪. જુદી જુદી કોર્ટોને શિક્ષા આપવાનો અધીકાર આપ્યોછે તે અધીકાર અનવય પ્રથમ કેદની શિક્ષા અથવા દંડ ન આપ્યા બદલ કેદની શિક્ષા આપવી તે કોર્ટની નજરમાં આવે તે પ્રમાણે સકત મજુરીની અથવા આસાન કેદની હોવી.

૫. ગુનેગારે દંડ ન આપ્યા બાબત કેદની શિક્ષા તે ભોગવતો હશે અથવા ભોગવી ચુક્યો હશે તોપણ તે ગુનેગારની જંગમ માલ મતા હશે તે જપ્ત કરીને તથા વેચીને દંડ વસુલ કરવા વિશે હુકમ કરવાનો અધીકાર દંડ કરનારી કોર્ટને છે.

૬. યોગ્ય કારણ હોવા વગર દંડ વીગરે વસુલ કરવાનો વીલંબ થવા દેવો નહી.

૭ દંડ વસુલ થયા પછી તે સર્વ દંડ અથવા કંઇ એક ફરીયાદીનું કામ ચલાવવા યોગ્ય રીતીથી ખર્ચ થયો હશે તે ખરચના મોબદલામાં તથા જે ગુનાહની ફરીયાદ થઇ હશે તે ગુનાહના મોબદલામાં આપવા વીશે હુકમ કરવાનો અખત્યાર કોર્ટનોછે. સદરહુ પ્રમાણે મોબદલો આપવો તે કોર્ટને યોગ્ય દેખાય તે પ્રમાણે ફરીયાદ કરનારને કીંવા તેના હીત સારૂ કીંવા નુકશાન થએલા મનુષ્ય કીંવા તેના હીત સારૂ કીંવા તે બંનેને તેમના હીત સારૂ આપવો એવા પ્રકારે આપવાની રકમ તે તે કામના વરીષ્ટ કોર્ટે અપીલમાં કીંવા બીજો કોઇપણ પ્રકારના છેવટ નીકાલ કરયા શિવાય તે અવેજ આપવો નહી આ કલમ અનવયે મોબદલો આપ્યા મુળે દીવાની કોર્ટમાં નુકશાની બદલની ફરીયાદ કરવાને હરકત આપવાની નથી..

૮ બીન ઇનસાફના કેદી સંરક્ષીત રાખવા સારૂ તેમને જે તસદી અને બે આબરૂ સોસવી જરૂરજછે તે કરતાં તેમને જાસ્તી ઇજા અથવા બે આબરૂ થવા

હેવી નહી.

૯. સરવે ફોજદારી કામમાં સાક્ષીદારની જુબાનીઓ અને તોહોમતવાળાની હકીકત ઉઘાડ કોર્ટમાં કામ ચલાવનાર માજીસ્ત્રેટ કીંવા ન્યાયાધીશના રૂબરૂ તથા તેમના સાંભળવામાં આવે એવી રીતે તે પોતે કેહેતાં છતાં વ. તે પોતાના દેખરેખ નીચે મોહોડે પુછીને લખી લેવી જોઈએ. સાક્ષિદારની જુબાનીઓ ઘણું કરીને સવાલ જવાબની રીતથી ન લખતાં હકીકતની રીતથી લખવી. તથાપી તોહોમતવાળાની હકીકત પ્રશ્નોતર રૂપે લેવી જોઈએ.

૧૦. જ્યારે કામની જુબાનીઓ અગર હકીકત માજીસ્ત્રેટ અગર ન્યાયાધીશે પોતે લખી લીધી નહી હોય ત્યારે ચોકશી ચાલતી વખતે તે સાક્ષી શું કહેછે તથા તોહોમતવાળો શું કહેછે તેનું તે માજીસ્ત્રેટે અગર ન્યાયાધીશે એકટીપણ કરીને મુકવું જરૂર છે. એકટીપણ માજીસ્ત્રેટ કીંવા ન્યાયાધીશે પોતે પોતાના હાથથી લખી તેના ઉપર પોતાની સહી કરવી ને કામના કાગળોમાં તે સામેલ કરવું.

૧૧. ફોજદારી કામની ચોકશી કરતી વખતે કમીટ કરનાર માજીસ્ત્રેટના રૂબરૂ થયેલા પુરાવા તોહોમતવાળાની સમક્ષ યોગ્ય રીતથી થએલા હશે તો તે સુબા કીંવા પ્રાંત ન્યાયાધીશ એમને વાપરવાને અખીતીઆર છે એકાદો સાક્ષીદાર અગર તોહોમતવાળાની ફરીથી જુબાની લેવાને સુબા કીંવા સેસન ન્યાયાધીશના વીચાર ઉપરછે.

૧૨. જે વારે એકાદ સ્ત્રીનો ધણી અગર તે સ્ત્રીએ વ્યભીચાર કરતી વખતે જે મનુષ્યના તાબામાં તે (ઓરત) હશે તે મનુષ્ય ફરીયાદ કરવાની સ્થીતીમાં છતાં ફરીયાદ કરતો નથી. એવા પ્રસંગે બીજા કોઈ મનુષ્ય તે સ્ત્રીએ વ્યભીચાર કર્યાની ફરીયાદ કરશે તે લેવામાં આવનાર નથી.

૧૩. જમીન, ઝાડ, પીક, માર્ગ, પાણી, જવાનો માર્ગ ઇત્યાદી અને તેથી થનાર ઉત્પન્ન એનો કબજો બે કાયદાથી કોઈએ કોઈના પાસેથી ખુંચી લીધો હશે તો જેનો કબજો હશે તેને તે કબજો લાગલોજ પાછો આપવાનો અખ્તિયાર કોઈ પણ ન્યાયાધીશ માજીસ્ત્રેટ અગર મુલકી કામદાર એમનેછે પરંતુ કબજો લેવા વીશે અરજ કબજો ખુંચી લીધેલી તારીખથી છ મહીનાની અંદર કરવી જોઈયે અને જે મનુષ્યને એ રીતે કબજો એકદમ પાછો અપાવ્યો હશે તો તે દીવાની કોર્ટનો ઠરાવ થઈ તેનો કબજો લેવામાં આવે ત્યાં સુધી તેનો કબજો કાયમ રેહેશે.

૧૪. કોઈપણ દીવાની અગર ફોજદારી કોર્ટ તરફથી હજુરમાં જે લખાણ થયું તે વરીષ્ટ કોર્ટની મારફતે થવું જોઇએ અને વરીષ્ટ કોર્ટને હજુરનો હુકમ લેવો યોગ્ય માલુમ પડેતો તમણે પોતાના અભીપ્રાય સુદ્ધાંત તે કામ હજુરમાં મોકલાવવું.

બાબ ૬

શેહેર કોર્ટ.

વડોદરા શેહેરને માટે એક અથવા અધીક મુનસફ નીમવામાં આવશે અને

તેને શેહેર ન્યાયાધીશ એવું નામ આપવામાં આવશે.

૨. વડોદરા શેહેર માટે એક પ્રાંત ન્યાયાધીશ નીમવામાં આવશે અને તેને વડોદરા ન્યાયાધીશ એવું નામ આપવામાં આવશે.

૩. વડોદરા શેહેર માટે એક કીંવા બે માજીસ્ટરેટ નીમવામાં આવશે તેમને તેમના અધિકાર પ્રમાણે પેહેલા કીંવા બીજા વર્ગના શેહેર માજીસ્ટરેટ એવું નામ આપવામાં આવશે.

૪. સરદાર અને બીજા વીશેષ અધિકારના લોક એમની વીરૂધ ફરીયાદીની ચોકશી કરવા બાબત વીશેષ રીતનો બંદોબસ્ત કરવામાં આવશે.

૫. વડોદરા ન્યાયાધીસને સેસન ન્યાયાધીશનો પણ અધીકાર છે. અને તેમને શેહેર સેસન ન્યાયાધીસ એવું નામ આપવામાં આવશે અને તેમનો ફોજદારી અધિકાર પ્રાંત સેસન કોર્ટના જેટલોજ છે.

૬. શેહેર ન્યાયાધીસના હુકમ તથા ઠરાવ ઉપર સર્વ અપીલો વડોદરા ન્યાયાધીશ એમની તરફ થશે અને તે પછી વરીષ્ટ કોર્ટ તરફ થશે.

૭. વડોદરા ન્યાયાધીશ એમની અવલ તથા અપીલમાંના ઠરાવ અગર હુકમ ઉપર સર્વે અપીલો વરીષ્ટ કોર્ટ પાસે થઇ જોઇએ.

૮. કોઇ પણ વર્ગના શેહેર માજીસ્ત્રેટ એમના ઠરાવ અને હુકમ ઉપર સરવે અપીલો પ્રથમ શેહેર સેસન ન્યાયાધીશ તરફ અને પછી વરીષ્ટ કોર્ટ તરફ થશે.

૯. શેહેર માજીસ્ત્રેટ પાસેથી કામ કમીટ થવાનો હોય તે સર્વ શેહેર સેસન ન્યાયાધીશ તરફથી થવાં જોઇએ.

૧૦. શેહેર સેસન ન્યાયાધીશના અવલ અથવા અપીલમાં સર્વ ઠરાવ અગર હુકમ ઉપર સરવે અપીલો વરીષ્ટ કોર્ટ પાસે થવી જોઇએ.

બાબ. ૭

વકીલ લોક વીગેરે.

૧. જે કામમાં પક્ષકારને પોતે પોતાની લેખી હકીકત કોર્ટની આગળ આવી આપવા. વ્યાજબી કારણથી હરકત હશે એવા કામ શિવાય બીજા કામમાં વકીલ તથા મુખ્ત્યાર એમની લેખી હકીકત લેવી નહિ એવા પ્રકારની હકીકત જેવારે માન્ય કરવામાં આવશે ત્યારે તે ઉપર પક્ષકારે પ્રતીજ્ઞા લેખ કરવો જોઇએ.

૨. જે વકીલ અથવા મુખ્ત્યારને કામ ચલાવવાની પરવાનગી આપી હશે તે હુંશિઆર આબરૂદાર યોગ્યતાનો છતાં અને તેમની પાસેથી ન્યાયના કામમાં હરકત ન થતાં મદત મળે એવા રહેવા જોઇએ.

૩. બીજો હુકમ થતાં સુધી પરમુલકની કોર્ટોના વકીલ એમને અત્રે કામ ચલાવવાની પરવાનગી સહજીક આપવામાં આવશે નહિ.

બાબ ૮

ફેંસલનામા.

૧. સરવે દીવાની તથા ફોજદારી કામના ફેંસલનામામાં જે મુદ્દાનો નીર્ણય કરવો હશે તે મુદ્દો અગર મુદ્દા અને તે ઉપર ઠરાવ તથા તે ઠરાવના કારણો હોવાં જોઈએ. અને કામ ચલાવનારા અમલદાર એમણે વાંચી બતાવતી વખતે તારીખ નાંખવી જોઈએ તથા પોતે સહી કરવી જોઈએ. કોઈ પણ ઠરાવ અગર ઈનસાફથી આપેલો હુકમ પરથમ લખ્યા વગર પ્રસિદ્ધ કરવો નહિ.

૨. ઠરાવ હુકમનામા હુકમ વીગેરેની નકલો અગર બીજી કોઈ પણ નકલ પક્ષકારને આપવા વીશે કામ ચલાવનાર અમલદાર હુકમ કરશે તે સર્વ નકલો આપવાનો હુકમ થયા તારીખથી એક અઠવાડીઆની અંદર આપવી જોઈએ. એક અઠવાડીઆથી આપવાને જાસ્તી દીવસ લાગે તો તેના કારણનો શેરો તે નકલો ઉપર લખવો જોઈએ.

બાબ. ૯

નીમનોક બરતરફી વીગેરે.

૧. માહાલ તથા શેહેર અને પ્રાંત ન્યાયાધીશ અને વડોદરા ન્યાયાધીશ અને શેહેર માજીસ્ટ્રેટ એમની નીમનોક હજુરમાંથી કરવામાં આવશે

૨. માહાલ અગર શેહેર ન્યાયાધીશ એમની બહડતી કરવાની હશે તો તે જે જે પ્રાંત ન્યાયાધીશના હાથ નીચે હશે તે તે પ્રાંતના ન્યાયાધીશના અભિપ્રાય ઉપર જે નજર રાખવાને યોગ્ય જણાશે તે પ્રમાણે રાખી વરીષ્ટ કોર્ટે બડતીની સીફારશ કરવી.

૩. માહાલ અગર શેહેર ન્યાયાધીશ એમને બાર રૂપેયા સુધી નીમનોક કરવી.

૪. પ્રાંત અગર વડોદરા ન્યાયાધીશે ૪૦ રૂપૈયા સુધી નીમનોક કરવી.

૫. ચાલીસ રૂપેયા કરતાં જાસ્તી પગારના નીમનોક કરવી પડે તો વરીષ્ટ કોર્ટે જે જે હાથ નીચેની કોર્ટોમાં તે નોમનોક હશે તે તે કોર્ટના અભીપ્રાય ઉપર જે નજર રાખવી યોગ્ય જણાવ તે પ્રમાણે રાખી કરવી.

૬. હાથ નીચેની કોર્ટની જરૂરીઆત ઉપર જે નજર રાખવી યોગ્ય લાગે તે પ્રમાણે નજર રાખી વરીષ્ટ કોર્ટને એક કોર્ટના નોકરને બીજી કોર્ટમાં મોકલવાનો અખ્તિયાર છે.

૭. હજુરનો હુકમ પહોંચ્યા સુધી વરીષ્ટ કોર્ટને માહાલ અગર સેહેર ન્યાયાધીશ એમને સસપેંડ કરવાનો અધિકાર છે પરંતુ સસપેંડ કરવાનું કારણ બતાવી સસપેંડ કર્યા બદલ તાબડતોબ હજુરમાં લખી મોકલવું.

૮. માહાલ અગર શેહેર ન્યાયાધીશ એમને પોતાના ઇસ્ટાબ્લીસમેન્ટમાં જે માણસનો પગાર દર માસે બાર રૂપૈયાથી જાસ્તી નહી હોય તેને સસપેન્ડ અગર

બરતરફ કરવાનો અધિકાર છે ને તે બદલ અપીલ કરવી પડે તો પ્રાંત અગર વડો ન્યાયાધીશ એમની તરફ કરવી. ને પછી વરીષ્ટ કોર્ટ તરફ કરવી પરંતુ જે દરમાયો બાર રૂપીયાથી જાસ્તી હશે ત્યારે તે સસપેન્ડ અગર બરતરફી પ્રાંત અગર વડોદરા ન્યાયાધીશ એમના હુકમથી થશે અને તે બદલ અપીલ વરીષ્ટકોર્ટ પાસે થશે.

૯, પ્રાંત અગર વડોદરા ન્યાયાધીશ એમને પોતાના ઇસ્ટાબ્લીસમેન્ટમાં જે માણસનો પગાર દર માસે દરમાયો રૂપીયા ૨૫) પચીસથી જાસ્તી ન હોય તે માણસને સસપેન્ડ અગર બરતરફ કરવાનો અધીકારછે. એ હુકમ ઉપર અપીલ કરવાની તે વરીષ્ટ કોરટમાં કરવી. જે વારે દરમાયો પગાર રૂ૨૫) કરતાં જાસ્તી હોય ત્યારે સસપેન્ડ અગર બરતરફ કરવાનો તે વરીષ્ટ કોરટના હુકમથી થશે.

૧૦. મહાલ અગર શેહેર ન્યાયાધીશ અથવા પ્રાંત અગર વડોદરા ન્યાયાધીશ એમને પોતાના ઇસ્ટાબ્લીસમેન્ટમાંના માણસનો એક મહીનો પગાર સુધી દંડ કરવાનો અખત્યારછે અને તે ઉપર અપીલ ચાલશે.

૧૧. જરૂરી કામમાં મહાલ અગર શેહેર ન્યાયાધીશ એમને જેનો પગાર દરમાયો રૂ૧૨) થી જાસ્તી હશે એવા પોતાના હાથ નીચેના માણસના તેમજ પ્રાંત અગર વડોદરા ન્યાયાધીશને જેનો પગાર દરમાયો રૂ૨૫) પચાસ કરતાં જાસ્તી હશે એવા પોતાના હાથ નીચેના માણસને સસપેન્ડ કરવાનો અખત્યાર છે; પરંતુ આ બંને કામમાં વરીષ્ટ કોરટનો હુકમ લેવો જોઇએ. અને એવી રીતે સસપેન્ડ કરયા બાબતના કારણ મહાલ અથવા શેહેર અગર પ્રાંત અગર વડોદરા ન્યાયાધીશ એમણે તુરત વરીષ્ટ કોરટને જણાવવું જોઇએ.

૧૨. વરીષ્ટ કોર્ટને પોતાના હાથ નીચેની કોર્ટના ઇસ્ટાબ્લીસમેન્ટમાંના કોઇ પણ નોકરને સસપેન્ડ કરવાનો અગર બરતરફ અગર દંડ કરવાનો અખત્યાર છે.

૧૩. વરીષ્ટ કોર્ટને પોતાના ઇસ્ટાબ્લીસમેન્ટમાંની નીમનોક કરવાનો અધીકાર છે, અને તે પ્રમાણે કોઇ પણ નોકરને બરતરફ અગર સસપેન્ડ અગર દંડ કરવાનો અધીકારછે પરંતુ જેને દરમાસે પગાર રૂ૧૦૦) કરતાં જાસ્તી મળેછે તેને બરતરફ કરવાનો હુકમ કરેતો તે હુકમ હજુરની મંજુરી લીધા વગર અમલમાં લાવવો નહી.

૧૪. ઉપર નિયમોથી હજુરના અધીકારને કોઇ પણ પ્રકારે બાધ આવેછે એવું સમજવું નહી.

બાબ. ૧૦

રજા.

૧. મહાલ અગર શેહેરના ન્યાયાધીશ અથવા પ્રાંત અગર વડોદરા ન્યાયાધીશ એમણે બદલી નં આપતાં રજા લેવી હોય તો તે રજા વરીષ્ટ કોરટને આપવાનો અધીકાર છે પરંતુ તે રજા બાર દીવસથી જાસ્તી ન હોવી જોઇએ.

૨. જુદી જુદી કોર્ટને પોતાના ઈસ્ટાબ્લીસમેન્ટમાંના માણસને ભર પગારથી રજા આપવી હોયતો વરસમાં એક મહીના કરતાં જાસ્તી આપવી નહી પરંતુ અડચણના પ્રસંગે જાસ્તી રજા જોઈતી હોયતો તે બદલ વરીષ્ટ કોર્ટમાં લખી મોકલી હુકમ લેવો.

શેરો–આ મુશદ્દો પસંદ કર્યોછે.

તા૦ ૧૩ અક્ટોબર } સહી. ટી. માધવરાવ.
૧૮૭૫ } દીવાન.

શ્રી

શાખા. ૧

સ્ટાંપ કાગળ કેવા પ્રકારના ને તેનો ઉપયોગ કેવી રીતે થશે તે વીશે.

અંક. ૧

છાપના કાગળ તૈયાર થવાના તે કોરા કાગળના બંદ ઉપર તથા અરધા પાના ઉપર એક મોટા શિક્કો શ્રી સરકાર ગાયકવાડ હજુર છાપખાના એવા અક્ષરનો તરવારની નીશાની સાથે તથા બીજો નાહાનો શિકુકો શ્રી તથા કીંમતની રકમ અક્ષર તથા આંકડા સાથે એવા બે શિકુકા કાગળની જમણી બાજુએ એક તસુને આંતરે ઉપર તથા નીચે કરવામાં આવશે.

અંક. ૨

વળીઆવટ એટલે કાપડી કાગળ ઉપરના અંક ૧ માં લખ્યા પ્રમાણે બે શિકાથી તૈયાર કરવામાં આવશે તેનો ઉપયોગ ઘર વીગરે સ્થાવર મીલકતના દસ્તાવેજને થશે.

અંક. ૩

ચોડવાના સ્ટાંપ ઉપર લખેલા શિકુકા પૈકી નાહાનો શીકુકો છાપી તૈયાર કરવામાં આવશે તેનો ઉપયોગ સાદા કાગળ ઉપર અથવા ઓછી કીંમતના કાગળ ઉપર લખેલા દસ્તાવેજને લાગુ કરવાનો થશે.

અંક. ૪

આ નિબંધના છેવટ નીશાની ૧ ની યાદ જોડેલીછે તે પ્રમાણે કીંમતના કાગળ ઉપર તે યાદમાં દરશાવેલી રકમના દસ્તાવેજ થવા જોઈએ.

અંક. ૫

દસ્તાવેજના બીજા કામ સારૂ છાપના કાગળ ઉપયોગમાં લાવવાના તે છેવટ નીશાની ૨ ની યાદી જોડીછે તેમાં લખ્યા પ્રમાણેજ તે કામ સબંધી તે કીંમતના સ્ટાંપ કાગળ વાપરવા જોઈએ.

શાખા. ૨

છાપના કાગળના વેચાણના વહીવટ વીશે.

અંક. ૬

સ્ટાંપ કાગળની કીંમતના પઈસા જે માહાલમાં જે નાણાનું ચલણ હશે તે પ્રમાણે લેવામાં આવશે.

અંક. ૭

સંવત ૧૮૮૩ પેહેલાં સ્ટાંપ કાગળ ઉપર દસ્તાવેજ થવાનો ઠરાવ નોહોતો સબબ સંવત ૧૮૮૨ ની સાલ આખર સુધીના દસ્તાવેજ હશે તે છપાવવાની જરૂર નથી તે પછીના સંવત ૧૮૮૩ ની સાલથી સંવત ૧૯૨૪ ની સાલ આખર સુધી થએલા સાદા કાગળ ઉપરના દસ્તાવેજ તથા સહી કરેલી ખાતા બાકી તથા સામા દસ્કતનાં ખાતાં છાપી લેવાં જોઈએ તેના પ્રકાર.

૧. જે દસ્તાવેજ પઈકી વસુલ ન આવતાં પુરી રકમ લેહેણી હશે તે રકમની એજ કીંમત તથા તીપટ લાગત લેઈને દસ્તાવેજને છાપ ચોટાડી આપવામાં આવશે.

૨. સંવત ૧૮૮૩ થી સંવત ૧૯૨૧ આખર સુધી જે દસ્તાવેજ થયા હશે તે દસ્તાવેજની રકમ પઈકી વસુલ આવતાં બાકી લેહેણું રહ્યું હશે તો તે બાકીની રકમ જેટલી એની કીંમત તથા તીપટ લાગત લેઈને દસ્તાવેજને છાપ ચોટાડી આપવામાં આવશે.

૩. સંવત ૧૯૨૨ ની અવલ સાલથી સંવત ૧૯૨૪ આખર સુધી જે દસ્તાવેજ થયા હશે અને તે દસ્તાવેજની રકમ પઈકી વસુલ આવતાં બાકી લેહેણું રહ્યું હશે તે મુળ દસ્તાવેજની રકમ જેટલી એની કીંમત તથા ટીકટ લાગત લેઈ છાપ ચોટાડી આપવામાં આવશે.

૪. હરેક પ્રકારનું બાના ખત સંવત ૧૯૨૩ ની સાલ આખર સુધી સાદા કાગળ ઉપર થયું હશે તે છાપવાની માફી સરકારમાંથી થઇછે સબબ તે છપાવવાની જરૂર નથી સંવત ૧૯૨૪ ની સાલમાં જે બાનાખત સાદા કાગળ ઉપર થયાં હશે તે બાબત એની કીંમત તથા દસપટ લાગત લેઈ છાપ ચોટાડી આપવામાં આવશે. સંવત ૧૯૨૫ ની સાલથી કોઈ બાનાખત સાદા કાગળ ઉપર કરશે તે ખત સરકારમાંથી મંજુર કરવામાં આવશે નહી.

અંક. ૮

સંવત ૧૯૨૫ ની અવલ સાલથી બાનાખત શિવાય બીજા હરએક પ્રકારના દસ્તાવેજ સાદા કાગળ ઉપર કરશે તો તે દસ્તાવેજમાંની રકમ બાબત એની કીંમત તથા તીપટ લાગત લેઈ છાપ ચોટાડી આપવામાં આવશે.

અંક. ૯

અપુર્ણ એટલે ઓછી કીંમતના કાગળ ઉપર દસ્તાવેજ થયો હશે તો બાકી કીંમતનો ચોડવાનો સ્ટાંપ તે દસ્તાવેજ ઉપર ચોડવો જોઈએ તથા તે વખત તે ચોડેલા સ્ટાંપની કીંમત તથા તેની તીપટ લાગત લેવામાં આવશે.

અંક. ૧૦

પર અમલના છાપીલ કાગળ ઉપર થએલા દસ્તાવેજ સરકાર અમલમાં હરએક

પ્રકારે ઉપયોગમાં લાવવો હોય તો તેણે છેવટ જોડેલા નીશાની. ૧ ના ઠરવાની પ્રમાણે તે દસ્તાવેજમાંની રકમની એની કીંમત લેઈ ચોડવાનો ષ્ટાંપ લગાવી આપવામાં આવશે.

અંક. ૧૧

૧. જે દસ્તાવેજમાં રકમનો આંકડો નમુદ નથી એહેવા મોઘમ દસ્તાવેજ છાપના કાગળ ઉપર થયા હોય તો જેટલી રકમના દાવામાં ઉપયોગમાં લાવવાની હોય તેટલી રકમની કીંમતમાં પ્રથમની કીમત બાદ કરી બાકી કીંમતના સ્ટાંપ વીશે અંક ૯ નો ઠરાવ લાગુ પડશે.

૨. સદરહુ પ્રકારનો મોહોઘમ દસ્તાવેજ સાદા કાગળ ઉપર થયો હોય તે બાબત દાવાની રકમ જેટલી અંક. ૮ પ્રમાણે એન કીંમત તથા. તીપટ લાગત લેઈને છાપ ચોટાડી આપવામાં આવશે.

અંક. ૧૨

જરૂરના કારણથી કોઈ સાદા કાગળ ઉપર દસ્તાવેજ કરશે તો લખેલી મીતીથી દીન. ૮ ની અંદર લખી આપનાર તથા. લખી લેનાર એ દસ્તાવેજ છપાવવા માટે રજુ કરીને તે કારણની ખાત્રી કરી આપશે તો તે બદલ એની કીંમત લેઈ તે દસ્તાવેજ ઉપર ચોડવાનો સ્ટાંપ લગાવી આપવામાં આવશે.

અંક. ૧૩

નાણું આપવા વીશેના કાગળો સાદા કાગળ ઉપર થયા હોય ને તે દાવાના કામમાં ઉપયોગમાં લાવવાના હોય તો તેમાં રકમ નમુદ હશે તે પ્રમાણે એની કીંમત આપીને છાપી લેવા અને રકમ નમુદ ન છતાં મોહોઘમ હોયને જેટલી રકમના દાવામાં ઉપયોગ થવાનો તેટલી રકમની એની કીંમત આપી તે કાગળો છાપી લેવા જોઈએ.

અંક. ૧૪

સરકારી છાપખાનામાંથી જે સ્ટાંપ કાગળ તઈઆર થશે તેજ સરવે લોકોએ વાપરવા જોઈએ તે વીરૂધ્ધ બીજા પ્રકારના સ્ટાંપ કાગળ કોઈ કરશે અગર વેચશે અથવા વાપરશે તેને સિક્ષા થશે.

અંક. ૧૫

વહીઆવટ એટલે કાપડના કાગળ કોઈ લેવાની ઈછા કરશે તો તેણે સ્ટાંપની કીંમત સીવાય વહીઆવટ તૈઆર કરવા બાબત જે ખરચ થશે તે આપવો જોઇએ.

અંક. ૧૬

ગામ તથા જમીન તથા વરશાસન આસામી તેમજ સરંજામી નેમણુક અગર ચાકરીયાત વતનવતી વીગેરે જેણે સરકારમાંથી ચાલેછે તે કોઈ પ્રકારે બીજાની સ-

ત્યામાં સરકાર પરવાનગી વના જઈ શકનાર નથી માટે એવી બાબતના દસ્તાવેજને સરકાર પરવાનગીથી કાગળ લેવા જોઈએ પરવાનગી વના દસ્તાવેજ થશે તો તે મંજુર કરવામાં આવશે નહી.

આંક. ૧૭

વારસાઈ તથા બક્ષિશ પત્ર તથા દાન પત્ર એવા પ્રકારના દસ્તાવેજમાં મીલકતની કીંમતની તપશીલ લખવાનું ઠરાવ્યુંછે તેમાં જંગમ મીલકતની કીંમત ઉઘાડ જણાયછે પણ સ્થાવર માલ એટલે પ્રથવીને ચોટેલા રહે છે તે દરસાલ ઉત્પન્નનાં ઝાડ અને ખેતરની તથા બાકુ ઉત્પન્ન થવાની જમીનનો તેમજ વતન તથા વૃતી તથા વરશાસન તથા નીરંતર મળનારી બાબત એવા પ્રકારના સ્થાવર માલ વીશે જે કીંમત દસ્તાવેજમાં દાખલ કરવાનો તે સદરહુ સ્થાવર માલ મીલકતના એક સાલના ઉત્પન્નનું દસપટ કરવું. ને તેજ સ્થાવર માલની કીંમત સમજી દાખલ કરવી. ઘરની અગર ઘરની જમીનની કીમત દસ્તાવેજ થતી વખતે જે થાય તે દાખલ કરતાં જવી.

આંક. ૧૮

વેચાથા લીધેલા કાગળ ઉપયોગમાં ન આવે તો લીધેલી તારીખથી ચાર દીવસ સુધી કામદાર પાસે પાછા આપશે તો લેખ કીંમત પાછી આપવામાં આવશે.

શાખા. ૩

કામદારના વહીવટ વીશે.

આંક. ૧૯

છાપનું કારખાનું વડોદરામાં છે તે ઉપરના મુખી કામદારે કારખાનામાં છાપ કાગળ તૈયાર કરાવીને વડોદરા શેહેરમાં વીકરી કરવી તથા માહાલમાં વેચવા સારૂ માહાલની હાય સરસુબા તરફ જોઈએ તેવા વખત સીર મોકલતા જવું.

આંક. ૨૦

છાપના કાગળ વીકરી કરનારે જમા ખરચ છેવટના નમુના પ્રમાણે રાખવો તથા માહેવાર તથા બાર માસી હીસાબ નમુના પ્રમાણે તૈયાર કરવાને માહાલમાં વીકરી કરનારાએ તે હીસાબ વહીવટદાર મારફત માહાલની હાય સરસુબા તરફ મોકલતા જવું.

આંક. ૨૧

માહાલમાં કાગળ વેચનારે રોજની વીકરીની તારીખ બંધ કરયા બાદ વેચાણના પૈસા તથા વીકરી બુક માહાલદાર તરફ રજુ કરી માહાલના ખજાનામાં અવેજ ભરી પાવતી દાખલો બુક ઉપર લેવો તે પ્રમાણેજ હજુર છાપખાનાના કામદારે વીકરીનો અવેજ સરકારથી નીમાએલા ઠેકાણે ભરણું કરતા જવો.

આંક. ૨૨

સ્ટાંપ કાગળ લેનાર લેાકેાને વાર ન લગાડતાં કીંમત લઈ કાગળ આપતા જવું તેમાં તફાવત થશે તેા તે મુનાસબ પ્રમાણે વીકરી કરનારને શિક્ષા થશે.

આંક ૨૩

તારીખ બંધ થયા બાદ કીંવા રજાના દીવશે કેાઈ જરૂરના કારણે કાગળ માગતા આવશે તેા તેને કાંઈપણ હરકત ન દેખાડતાં પુરવણી તારીખ લખીને કાગળ આપતા જવું.

આંક. ૨૪

જે માણસ દસ્તાવેજ લખી આપનાર તેને જાતે જઈ કાગળ લેવાને કેાઈ કારણથી તેનાથી જાતે ન જવાય તેા પેાતાની તરફનું કેાઈ માણસ મેાકલી કાગળ મગાવવેા ને વેચાણ કરનારે જે કાગળ લેનાર તેનું નામ તથા ગામ તથા કાગળ લીયા કામને સારૂ જેાઈએ તે કારણ તથા ખુદ જાતે આવ્યેા હેાય તેા હસ્તે ખુદ કીંવા તેની તરફનું બીજુ કેાઈ માણસ આવ્યું હેાય તેા તેની હસ્તે એ પ્રમાણે કાગળના મથાળા ઉપર લખી કાગળ આપતા જવું તથા ચેાડવાના સ્ટાંપ ઉપર લેનારનું નામ તથા ગામ તથા કારણને ઠેકાણે ફલાણા દસ્તાવેજને ચેાડવા વાસ્તે આપ્યો એવું લખતા જવું.

આંક. ૨૫

સરકારમાંથી નીમેલા લેાકેા શિવાય બીજો કેાઈ કાગળ વેચશે તેા તેને શિક્ષા થશે.

શ્રી.

ઇઆદી.

નીશાની. ૧

યાદી કીયા દસ્તાવેજ કેટલા રૂપીયાના સ્ટાંપ કાગળ ઉપર થવા તે વીશે.

૧ નિચે ઠરાવ્યા શિવાય હરએક પ્રકારના દસ્તાવેજ કેટલી કીંમતના સ્ટાંપ કાગળ ઉપર થવા જોઇએ તે બાબતમાં

કેટલા રૂપીઆથી.	કેટલા રૂપીઆ સુધી.	સ્ટાંપની કીંમત.
૧	૨૫	૦)-
૨૫	૫૦	૦)=
૫૦	૧૦૦	૦।
૧૦૦	૨૦૦	૦॥
૨૦૦	૫૦૦	૧
૫૦૦	૧૦૦૦	૨
૧૦૦૦	૨૦૦૦	૩
૨૦૦૦	૫૦૦૦	૫
૫૦૦૦	૧૦૦૦૦	૧૦
૧૦૦૦૦	૧૫૦૦૦	૧૫
૧૫૦૦૦	૨૦૦૦૦	૨૦
૨૦૦૦૦	૨૫૦૦૦	૨૫
૨૫૦૦૦	૫૦૦૦૦	૫૦
૫૦૦૦૦	૧૦૦૦૦૦	૧૦૦

એની આમલ કેટલાએ લાખને કીંવા લાખના ભાગને ચડતાં રૂ૧૦૦ પ્રમાણે.

એ પઇકી જે દસ્તાવેજ કીંમત નમુદ ન થવાથી મોહોગમ થશે તે આઠ આનાના સ્ટાંપ કાગળ પર થવા જોઈએ એને અંક ૧૧ પૈકી રકમ ૧ નો ઠરાવ લાગુ પડશે.

૨. વારસાઇ બદલ તથા દાન તથા બક્ષિસ તથા ઇનામ બદલ.

કેટલા રૂપીઆથી	કેટલા રૂપીઆ સુધી.	સ્ટાંપની કીંમત.
૧	૨૫	૧
૨૫	૫૦	૨
૫૦	૭૫	૩
૭૫	૧૦૦	૫
૧૦૦	૨૦૦	૧૦
૨૦૦	૫૦૦	૨૫

૫૦૦	૭૦૦	૩૫
૭૦૦	૧૦૦૦	૫૦
૧૦૦૦	૧૨૦૦	૬૦
૧૨૦૦	૧૫૦૦	૭૫
૧૫૦૦	૧૭૦૦	૮૫
૧૭૦૦	૨૦૦૦	૧૦૦
૨૦૦૦	૨૫૦૦	૧૨૫
૨૫૦૦	૩૦૦૦	૧૫૦
૩૦૦૦	૫૦૦૦	૨૫૦
૫૦૦૦	૧૦૦૦૦	૫૦૦
૧૦૦૦૦	૨૦૦૦૦	૧૦૦૦
૨૦૦૦૦	૩૦૦૦૦	૧૫૦૦
૩૦૦૦૦	૫૦૦૦૦	૩૦૦૦
૫૦૦૦૦	૭૫૦૦૦	૪૫૦૦
૭૫૦૦૦	૧૦૦૦૦૦	૬૦૦૦

એની આગળ લાખ કીંવા લાખના કેટલાએ ભાગે ચડતા રૂપીઆ ૬૦૦૦ પ્રમાણે.

૩ સ્થાવર માલ બાબત વેચાણ ખતને.

કેટલા રૂપીઆથી	કેટલા રૂપીઆ સુધી.	સ્ટાંપની કીંમત.
૧	૨૫	૧
૨૫	૫૦	૨
૫૦	૭૫	૩
૭૫	૧૦૦	૫
૧૦૦	૧૫૦	૭
૧૫૦	૨૦૦	૧૦
૨૦૦	૨૫૦	૧૨
૨૫૦	૩૦૦	૧૫
૩૦૦	૩૫૦	૧૭
૩૫૦	૪૦૦	૨૦
૪૦૦	૪૫૦	૨૨
૪૫૦	૫૦૦	૨૫
૫૦૦	૫૫૦	૨૭
૫૫૦	૬૦૦	૩૦
૬૦૦	૬૫૦	૩૨
૬૫૦	૭૦૦	૩૫

७००	७५०	३७
७५०	८००	४०
८००	८५०	४२
८५०	९००	४५
९००	९५०	४७
९५०	१०००	५०
१०००	११००	५५
११००	१२००	६०
१२००	१३००	६५
१३००	१४००	७०
१४००	१५००	७५
१५००	१६००	८०
१६००	१७००	८५
१७००	१८००	९०
१८००	१९००	९५
१९००	२०००	१००
२०००	२२५०	११५
२२५०	२५००	१२५
२५००	२७५०	१३५
२७५०	३०००	१५०
३०००	३५००	१७५
३५००	४०००	२००
४०००	४५००	२२५
४५००	५०००	२५०
५०००	५५००	२७५
५५००	६०००	३००
६०००	६५००	३२५
६५००	७०००	३५०
७०००	७५००	३७५
७५००	८०००	४००
८०००	८५००	४२५
८५००	९०००	४५०
९०००	९५००	४७५
९५००	१००००	५००

૧૦૦૦૦	૧૧૦૦૦	૫૫૦
૧૧૦૦૦	૧૨૦૦૦	૬૦૦
૧૨૦૦૦	૧૩૦૦૦	૬૫૦
૧૩૦૦૦	૧૪૦૦૦	૭૦૦
૧૪૦૦૦	૧૫૦૦૦	૭૫૦
૧૫૦૦૦	૧૬૦૦૦	૮૦૦
૧૬૦૦૦	૧૭૦૦૦	૮૫૦
૧૭૦૦૦	૧૮૦૦૦	૯૦૦
૧૮૦૦૦	૧૯૦૦૦	૯૫૦
૧૯૦૦૦	૨૦૦૦૦	૧૦૦૦
૨૦૦૦૦	૨૫૦૦૦	૧૨૫૦
૨૫૦૦૦	૩૦૦૦૦	૧૫૦૦
૩૦૦૦૦	૩૫૦૦૦	૧૭૫૦
૩૫૦૦૦	૪૦૦૦૦	૨૦૦૦
૪૦૦૦૦	૪૫૦૦૦	૨૨૫૦
૪૫૦૦૦	૫૦૦૦૦	૨૫૦૦
૫૦૦૦૦	૭૫૦૦૦	૩૦૦૦
૭૫૦૦૦	૧૦૦૦૦૦	૫૦૦૦

એની આગળ કેટલાએ પણ હો ૩૧૦૦૦) દસ હજાર.

૪. લેણ દેણ સબંધી વસુલ બાબતના પાવતીને.

કેટલા રૂપીયાથી.	કેટલા રૂપીયા સુધી.	સ્ટાંપની કીંમત.
૧	૨૫	૦)–
૨૫	૫૦	૦)=
૫૦	૧૦૦	૦।
૧૦૦	૫૦૦	૦॥
૫૦૦	૧૦૦૦	૧
૧૦૦૦	એનો આગળ કેટલાએ પણ હોયતોહે.	૨

૫. સદરહુ કલમ : ૧ : તાગાઇત કલમ : ૪ : એમાં લખેલા દસ્તાવેજોન મજકુરનો એક કાગળમાં સન થએથી બીજો કાગળ જોડવો પડેતો તે જોડને કાગળ એક આનાની કીંમતનો લગાવો જોઇએ.

૬. મુખ્તિયાર પત્ર બદલ.

1. કુલ મુખ્તિયારપત્ર હોયતો ચાર રૂપીયાના સ્ટાંપ કાગળ ઉપર થવું જોઇયે.
2. એક કામ સબંધી મુખ્તિયારપત્ર આઠ આનાના કાગળ ઉપર થવું જોઇયે.
3. જંગમ માલ મીલકતના વહીવટ બાબત એક રૂપીયાનો કાગળ.
4. વતનવૃતી તથા સ્થાવર માલ મીલકતના વહીવટ બાબત ચાર રૂપીયાનો સ્ટાંપ કાગળ જોઇએ.

શ્રી

ધપાદી.

નીશાની. ૨

પાદી સરકાર સબંધી ક્રીયા કામમાં કેટલા રૂપીયાના સ્ટાંપ કાગળ વાપરવા જોઈએ તે વીગત.

૧. હજુર અરજીઓ હરએક કામ સબંધી દીવાની કામમાં પેટા અરજીઓ આઠ આનાના કાગળ ઉપર.

૨. દીવાની ફરીઆદને.

કેટલા રૂપીઆથી.	કેટલા રૂપીઆ સુધી.	સ્ટાંપના કાગળ.
૧	૪	०।
૪	૮	०॥
૮	૧૬	૧
૧૬	૩૨	૨
૩૨	૫૦	૩
૫૦	૬૪	૪
૬૪	૭૫	૫
૭૫	૧૦૦	૬
૧૦૦	૧૨૫	૮
૧૨૫	૧૫૦	૧૦
૧૫૦	૨૦૦	૧૨
૨૦૦	૨૫૦	૧૬
૨૫૦	૩૦૦	૨૦
૩૦૦	૪૦૦	૨૫
૪૦૦	૫૦૦	૩૨
૫૦૦	૬૦૦	૪૦
૬૦૦	૭૦૦	૪૫
૭૦૦	૮૦૦	૫૦
૮૦૦	૧૦૦૦	૬૦
૧૦૦૦	૧૨૦૦	૭૫
૧૨૦૦	૧૫૦૦	૧૦૦
૧૫૦૦	૨૦૦૦	૧૨૫

૨૦૦૦	૨૫૦૦	૧૫૦
૨૫૦૦	૩૦૦૦	૨૦૦
૩૦૦૦	૪૦૦૦	૨૫૦
૪૦૦૦	૫૦૦૦	૩૦૦
૫૦૦૦	૬૦૦૦	૪૦૦
૬૦૦૦	૭૦૦૦	૪૫૦
૭૦૦૦	૮૦૦૦	૫૦૦
૮૦૦૦	૯૦૦૦	૫૫૦
૯૦૦૦	૧૦૦૦૦	૬૦૦
૧૦૦૦૦	૧૨૫૦૦	૮૦૦
૧૨૫૦૦	૧૫૦૦૦	૧૦૦૦
૧૫૦૦૦	૨૦૦૦૦	૧૨૫૦
૨૦૦૦૦	૨૫૦૦૦	૧૬૦૦
૨૫૦૦૦	૩૦૦૦૦	૧૮૫૦
૩૦૦૦૦	૩૫૦૦૦	૨૧૦૦
૩૫૦૦૦	૪૦૦૦૦	૨૫૦૦
૪૦૦૦૦	૫૦૦૦૦	૩૦૦૦
૫૦૦૦૦	૬૦૦૦૦	૩૫૦૦
૬૦૦૦૦	૭૫૦૦૦	૪૨૫૦
૭૫૦૦૦	૮૦૦૦૦	૪૫૦૦
૮૦૦૦૦	૧૦૦૦૦૦	૫૦૦૦

એની આગળ દર લાખે કીંવા લાખના ભાગે ચડતાં રૂ૫૦૦૦ પ્રમાણે.

૩. વકીલ પત્ર તથા મુખ્તિયાર પત્ર આઠ આનાના કાગળ ઉપર.

૪. દીવાની કામમાં પ્રતીવાદીનો જવાબ ચાર આનાના કાગળ ઉપર.

૫. દીવાની કામમાં હરએક પ્રકારની દરખાસ્તો તથા રાજીનામાને.

કેટલા રૂપીઆથી.	કેટલા રૂપીઆ સુધી.	સ્ટાંપના કાગળ.
૧	૨૫	૦)–
૨૫	૫૦	૦)=
૫૦	૧૦૦	૦।
૧૦૦	૫૦૦	૦॥
૫૦૦	૧૦૦૦	૧
૧૦૦૦	અગર કેટલાએ હોતોહે.	૨

૬. સરકારી દફતરના હરએક કાગળની નકલ સહી સુધાં લેવી તે ચાર આનાના કાગળ ઉપર.

૭. હુકમનામાની નકલો પક્ષકારોએ લેવી તે આઠ આનાના કાગળ ઉપર

૮. વારસાઇ બદલનો દાખલો સરકારમાંથી આપવો તેને કાગળ.

કેટલા રૂપીઆથી.	કેટલા રૂપીઆ સુધી.	સ્ટાંપની કીમત
૧	૫૦૦	૧
૫૦૦	૧૦૦૦	૨
૧૦૦૦	૫૦૦૦	૩
૫૦૦૦	આગળ કેટલાએ પણ હોતોહે.	

શ્રી.

નમુનો.

નીશાની ૧

રોજ કીરદ છાપના કાગળના જમે ખરચબાબત હજુર છાપખાંનાની સંવત ૧૯૨૫ની સાલ બાબત અવલ મૃગસાલ તાગાઇત આખર સાલ સુધી બાર માહી.

માહે સફર ઉર્ફે જેઠ માસ.

છ. ૧ માહે સફરમીતી જેઠ શુદ ૩ ને રોજ

જમે	ખર્ચ
	ખરચ રોજ મજકુર.
૬૧૨૫ાા= સીલક સાલ ગુદરત આખર ઉતરી તે નંગ ૧૪૫૬૯	૫૦૦) માહાબાનિહાય સરસુબા તરફની યાદ નંબર :૫: મીતી જેઠ વદ ૧ નો આવા ઉપરથી આપા તે મોટા સ્ટાંપ કાગળ.
૪૬ાાા= જમારોજ મજકુર છાપના કાગળ તૈઆર થયા તે.	૪૦૦) દર :૧: પ્રમાણે આંક. ૫૦૦ તા. આંક. ૯૦૦ સુધી નંગ ૪૦૦
૧૫ાા= દર૦)= પ્રમાણે આંક ૧ તા. ૨૫૦ સુધી નંગ સુમારી ૨૫૦	૧૦૦) દર ૨ પ્રમાણે આંક. ૫૧ તા. ૧૦૦ સુધી નંગ. ૫૦
૩ાા દર૦)= પ્રમાણે આંક. ૧ તા. ૨૫૦ સુધી નંગ સુમારી ૨૫૦	
૪૬ાાા= ૫૦૦	૫૦૦ ૪૫૦
૬૧૭૨ાા= ૧૫૦૬૯	ખાતુ પાને
એકુણ એકાણુંશેહે સાહાડી બોહોતેર રૂપીઆને એક આનો તેના પંદર હજાર અગનોતેર છે દફતુર.	૩૦ાા માહાબાની હાય સરસુબા તરફનો યાદ નંબર ની આવ ઉપરથી મોકલા તે હસ્તે અમુક વકીલ કાગળ કાપડી.
	૧૦ાા દર ૦ાા પ્રમાણે આંક. ૫ તા. ૨૫ સુધી નંગ. ૨૧.
	૨૦ દર :૧: પ્રમાણે આંક. ૧ તા. ૨૯ સુધી નંગ ૨૦
	૩૦ાા ૪૧

ખાતુ પાને

૫૩૦॥ રૂપીઆ નંગ ૪૯૧
૮૬૪૨)‒ બાકી સીલક પેશતર રોજના
કારણે   નંગ. ૧૪૫૭૮

૯૧૭૨॥‒	૧૫૦૬૯

એકુણ એકાણુંશેહે સાડી બાહોતેર રૂપીયાને એક આનો પછી પાંચશેંહ સાડીતીસ રૂપીઆ ખરચ તથા સીલક છાસીશેંહે બેતાલીસ રૂપીઆને એક આનો તેના કાગળ છે દસ્તુર.

શ્રી.

નમુનો.

નીશાની ૨

છાપના કાગળ જમે થઈ વેચાણ થાય છે તેના દર રોજના જમા ખરચ બાબત માહાલ પ્રમાણે વડોદરાનું સંવત ૧૯૨૫ અવલ મૃગસાલ તથા આખર સાલ સુધી બાર માહી.

માહે સફર ઉરફે જેઠ માસ.	અનુક્રમ નંબર.	કાગળ લેનારનું નામ ગામ તથા કાગળ લેવાનું કારણ.	કાગળ સુમારી: મોટા સ્ટાંપ.	કાગળ સુમારી: કાપડી કાગળ.	કાગળ સુમારી: ચીકટાવવાના સ્ટાંપ.	કાગળ ઉપરનો નફો.	કાગળ ઉપરથી રૂ.	કુલ ઉપજ રૂપીઆ.	બાકી રહ્યા નંગ.	ખરચ રૂપીઆ.	બાકી સિલક રૂપીઆ.
છ. ૧ માહે સફર ઉરફે જેઠ ~~માસ~~ શુદ ૩ રોજ. જમે ૫૦) સીલક સામ ગ્યા આખર ઉતરી તે કાગળ સુમારી ૨૫) મોટા સ્ટાંપ નંગ ૫૦ ૧૫) કાપડી કાગળ ૨૫ ૧૦) ચીકટાવવાના સ્ટાંપ ૧૫ ૫૦) ૯૦ ઉધર્ચ ૧૫) તસમાત ખર્ચ થાણાની હાયના સીલક કાગળ ૨ હેલા ગ્યા મહીનાનો આખર તારીખે જમે કરેલા તે. ૧૦) થાણે બાપલી નંગ ૧૫. ૫) થાણે મીયા ગામ ૧૦ ૧૫ ૨૫											

કાન્જમા રોજ મચકુર વડોદરા.

હજુર છાપખાનામાંના કાગળ મહાલની હાયસરસુભા તરફથી આવ્યા તે.

૧૧।~૬૨૦)~પ્રમાણે આંક

તા. આંક નંગ ૨૫

૫ દરના પ્રમાણે આંક

તા. આંક નંગ ૧૦

૬।।~ ૩૫

૫૬।।~ ૧૨૫

એકુણ સાડાછપન રૂપીયા ને એક આનો પઇકી પચાસ રૂપીયા રોજ ગુદસ્ત સીલક તા. સાડાછ રૂપીયા એક આનો રોજ મજકુરે જમે છે દસ્તુર.

૫ માહાલ ખાતે ભરાણું રોજ મજકુરના કાગળ વીકરી બાબ થયું તે. નંગ ૧૦

રોજ મજકુરે ખરચ ૨૦

૩૫

૩૬।।~ સીલક પેશતર રોજના કારણે. ૯૦

૫૬।।~ ૧૨૫

એકુણ સાડાછપન રૂપીયા ને એક આનો પઇકી વીસ રૂપૈયા ખરચ તા. સાડીછત્રીસ રૂપીયા એક આનો સીલક છે. દસ્તુર.

છ. ૨ મંગળવાર જમે ખરચ છ. ૩ સફરઉલ્ફર જેઠ સુદ ૫ રોજ બુધવાર.

૩૬॥– સીલક રેાજ શુદસ્ત નંગ ૯૦	૪ માહાલ ખાતે ભરણુ રેાજ મજકુરના કાગળ વીકરી બાબત.
૨ જમાં રેાજ મજકુર સાદાકાગળ ઉપરનાં ખત અસુકનાં છાપી આપા બાબત લાગત આવી તે.	૨ એની વીકરી નંગ ૫ ૨ લાગત બાબત.
	— ૪ ૫
૩૮॥– ૯૦	૩૪॥– સીલક પેશતર રેાજના કારણે નંગ ૮૫
એકુણ ઉપરની તારીખે લખ્યા પ્રમાણે.	
	૩૮॥– ૯૦
	એકુણ ઉપરની તારીખે લખ્યા પ્રમાણે.

છ. ૪ તા. ૨૯ સુધી જમે ખરચ નથી છ. ૩૦ માહે સફર ઉ૨૬ અશાડ શુદ રેાજ.

૩૪॥– રેાજ શુ. શીલક નંગ ૮૫	૧૦ મહાલ ખાતે ભરણુ કાગળ વીકરી બાબત થયુ તે.
૧૫ જમે રેાજ મજકુર તલસમાત ખાતે થાણાની હાય	

કાગળ વેચવા સારૂ ગયા તે બાબત હીસાબનું પત્રક આવ્યા ઉપરથી.

૮ રોકડ કાગળ વીકરી બદલ.

૨ માહાલ પૈકી નંગ સુમારી. ૫

૮ થાણાની હાય પ્રમાણે જમે માં તપસીલ લખ્યા પ્રમાણે નંગ. ૯

૧૦ ૧૪

૫ થાણે ભાયલી નંગ ૫ ૩૯૧ા~ સીલક પેંથતર મહીના કારણે

૩ થાણે મીઆ ગામ નંગ.

નંગ. ૯૬

૮ ૯ ૪૯ાા~ ૧૧૦

૭ કાગળ સીલક છે તે.

૫ થાણે બાયલી નંગ ૧૦

૨ થાણે મીયા ગામ. નંગ ૬.

એકુણ સાડી ઓગણ પચાસ રૂપીયા એક આનો પછકી ખરચ રૂપીયા દશ તથા સીલક સાડી ઓગણચાળીશ રૂપીઆ એક આનો.

૭ ૧૬

૧૫ ૨૫

૯૪ાા~ ૧૧૦

એકુણ સાડીઓગણપચાસ રૂપીઆ એક આનો પઈકી સીલક રોજ ગુદસ્ત સાડીચોતરીસ એક આનો તથા જમે રોજ ગજકૂર પંદર રૂપીઆ.

તેરીજ માહે સફર મહીના બાબત.

	જમે.		ખરચ.	
	ગાંસડી સુમારે.	કીમત રૂ.	ગાંસડી સુમારી	કીમત રૂપીયા.
સીલક સાલ ગુદસ્ત જમે માહે મજકુર.	૬૦	૫૦	૦	•
છ. ૧ જેઠ શુદ ૩ વાર	૩૫	૬॥~	૩૫	૨૦
છ. ૩ શુદ ૫ બુ	૦	૨	૫	૪
છ. ૩૦ શુદ.	૨૫	૧૫	૧૫	૧૧
	૬૦	૨૩॥~	૫૫	૩૫
સીલક પેશતર મહીના કારણે.	•	•	૯૫	૩૮॥~
	૧૫૦	૭૩॥~	૧૫૦	૭૩॥~

લખાર કરા છ મીતી. સંવત. દસ્તુર.

સહી માહાલદાર.

૬૨ ફારમ તેરીજ નમુનો ના. પ્રમાણે આહી મહીના આખર થતાંજ કરવું જોઈએ.

શ્રી.

નમુનો.

નીશાની. ૩

માહે વારી પત્રક સ્ટાંપ કાગળના જમે ખરચ બાબત માહાલ પ્રાં. વડોદરાનો માહે સફર ઉરફ જેષ્ઠ માસ સંવત ૧૯૨૫ બાબત.

કાગળનો તપસીલ.	સીલક માહે ગુા.			જમા માહે મજકુર.			એકુણ.			પઇકી વજા વીકરી.			બાકી સીલક.			શેરો.
	કાગળ ઉપરના આંક.	કાગળ સુમારી.	કીમત.	કાગળ ઉપરના આંક.	કાગળ સુમારી.	કીમત.	કાગળ ઉપરના આંક.	કાગળ સુમારી.	કીમત.	કાગળ ઉપરના આંક.	કાગળ સુમારી.	કીમત.	કાગળ ઉપરના આંક.	કાગળ સુમારી.	કીમત.	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫	૧૬	૧૭
મોટા સ્ટાંપ કાગળ. ૬૨ ૦)– ૬૨ ૦)= ૬૨ ૦।																
આગળ હોય તેટલા. ૬૨.																
કાપડી કાગળ. ૬૨ ૦)– ૬૨ ૦)=																

દર ૦। આગળ હોય તે દર. ચાગટાવવાના સ્ટાંપ. દર ०)- દર ०)= આગળ હોય તે.																
એકુણ.																
લાગત બાબત.																
એકુણ.																

તપાસી જોઇ અમુક કારકુન.

તૈયાર કરી વડોદરામાં માહાલાની હાય સરસુબા તરફ રવાના.

માહાલદારની સહી.

શ્રી.

નમુનો.

નીશાની ૪

બાર: માહિ પત્રક સ્ટાંપ કાગળના જમે ખરચ બાબત માહાલ પ્રગણે વડોદરાનું

	મોટા સ્ટાંપ.								
	દર. ૦)~ પ્ર.			દર. ૦)≈			એકુણ.		
	કાગળ ઉપરનો.	કાગળ સુમારી.	કીંમત રૂપીઆ.	કાગળ ઉપરના આંક.	કાગળ સુમારી.	કીંમત રૂપીઆ.	કાગળ સુમારી.	રૂપીઆ.	કાગળ ઉપરનો આંક.
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦
સીલક સાલ ગુ.									
જમા સાલ મજકુર.									
માહે.									
માહે.									
માહે.									
માહે.									
એકુણ.									
પૈકી વજા ખ ચ.									
માહે.									
માહે.									
માહે.									
માહે.									
માહે.									
એકુણ.									
સીલક પેસતર સાલ કારણે.									

તપાસણી અમુક કારકુન.

સં. ૧૯૨૫ની સાલનું માહે સફર ઉરફે જેષ્ટ માસ તાગાઇત માહે વૈશાક આખેર સુધી.

કાપડી કાગળ.							ચીકટાવવાના સ્ટાંપ.								
૬૨૦)~		૬૨૦)=			એકુણ		૬૨૦)~			૬૨૦)=			એકુણ		
કાગળ સંખ્યા.	કીમત રૂપીઆ.	કાગળ ઉપરનો આંક.	કાગળ સંખ્યા.	કીમત રૂપીઆ.	કાગળ સંખ્યા.	કીમત રૂપીઆ.	કાગળ ઉપરનો આંક.	કાગળ સંખ્યા.	કીમત રૂપીઆ.	કાગળ ઉપરનો આંક.	કાગળ સંખ્યા.	કીમત રૂપીઆ.	કાગળ સંખ્યા.	કીમત રૂપીઆ.	કાગળ સંખ્યા.
૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫	૧૬	૧૭	૧૮	૧૯	૨૦	૨૧	૨૨	૨૩	૨૪	૨૫	૨૬

તૈયાર કરી વડોદરામાં માહાલની હાએ સરસુબા તરફ રવાના મીતી

માહે   સંવત   માહાલદારની સહી.

એકુણ.		
કીમત રૂ.	કાગળ ખાતે.	એકંદર રૂપીઆ.
૨૭	૨૮	૨૯

સદરહુ નમુનામાં દર એક કાગળની પ્રતમા દર ૦)‐ તા. ૦)= બતાવ્યા છે પણ એની આગળ જેટલા કાગળના દર હોય તેટલા નમુનામાં બતાવ્યા પ્ર. સદરો વધારીને લખવા જોઇએ.

શ્રી.

નોંધણી વિશે નિબંધ.

શ્રીમંત સરકાર સેના ખાસખેલ સમશેર બાહાદુર મહારાજ એમને પોતાના રાજ્યમાં લેણદેણની બાબતમાં તેમજ માલ મીલકત સબંધી તરકટીલોકો જુના કાગળ ઉપર નવા દસ્તાવેજ ઉભા કરેછે. તેથી ઈનસાફના કામમાં તપાસ કરવા હરકત પડેછે. તે નહી પડવા તથા એક વાર દસ્તાવેજ થયા પછી લખી આપનારને વીના કારણ ખોટી તકરાર આવડવી નહી તથા દસ્તાવેજનો સરકારમાં દાખલો રેહેવો કે જેથી આગળ કોઈ પણ વખતે દસ્તાવેજના ખરાપણા વીશે સાબીત કરવા સારૂ દસ્તાવેજ નોંધાવનાર પક્ષકારોને સેહેલું પડે માટે આ નીબંધ ઠરાવ્યો છે. તે સંવત ૧૯૨૫ ના મૃગસાલથી ચાલશે.

અંક. ૧

નોંધણીના કામ ઉપર વડોદરામાં એક મુખ્ય કામદાર નીમવામાં આવશે. તેમને વડોદરામાં થશે તે તથા નીચે ઠરાવ્યા પ્રમાણે પોતાના તરફ જે નોંધાવવા આવશે તે દસ્તાવેજ નોંધવા.

અંક. ૨

દરેક માહાલમાં જેને સરકાર હુકમ થશે તેઓએ તે માહાલમાં નોંધણીનું કામ ચલાવવું અને પોતાના તરફ આવશે તે દસ્તાવેજ નોંધવા.

અંક. ૩

સ્થાવર જંગમ મીલકત તથા લેણદેણ સબંધી જે દસ્તાવેજ ઉપરથી દાવા ચાલે છે અથવા જે પુરાવામાં અપાયછે તે સરવે દસ્તાવેજ નોંધાવ્યા જોઈએ પણ સરકારમાંથી મળેલા દસ્તાવેજ નોંધાવવાની જરૂર નથી.

અંક. ૪

જે દસ્તાવેજ નોંધવામાં આવશે તે બાબત દર સેંકડે રૂ૧) પ્રમાણે નોંધાવનારે લાગત આપવી જોઈએ.

અંક. ૫

માલમીલકત તથા લેણદેણ બાબતના દસ્તાવેજમાં કીંમતનો આંકડો સ્પષ્ટ લખવો જોઈએ. આંકડો સુદામ લખેલો ન હોય તો દસ્તાવેજ નોંધવો નહી જમીન અથવા બીજી ચાલુ ઉપજની મીલકતનો દસ્તાવેજ હોય તો તેની એક વરસની ઉ-

પજ તેમાં લખવી જોઇએ. તેના દસપટ રકમ જેટલી તે માલ ગીલકતની કીમત છે એવું સમજવું. અને તે ઉપર નોંધણીની લાગત પડશે.

અંક. ૬

જે દસ્તાવેજમાં કીંમત નકી ન થઇ શકવાથી આંકડો લખેલો ન હોય તો તે દસ્તાવેજ નોંધવાની દસ્તુરી એક રૂપીયો ઠરાવ્યોછે પણ તે દસ્તાવેજ ઉપરથી ફરીયાદ થશે અથવા ફરીયાદીના કામમાં પુરાવામાં રજુ કરવો પડે તો તેનો જેટલી રકમના દાવામાં ઉપયોગ થાય તે રકમની ઠરાવ પ્રમાણે દસ્તુરી આપવી પડશે.

અંક. ૭

લેણદેણ અથવા જંગમ માલમીલકત બાબતદસ્તાવેજ હોયતો જ્યાં દસ્તાવેજ થશે તે ઠેકાણેના અને સ્થાવર મીલકત બાબત દસ્તાવેજ હોય તો જ્યાં તે સ્થાવર મીલકત હશે તે ઠેકાણાના નોંધણીના કામદાર તરફ નોંધાવવો. સરકાર તાબાના અનેક માહાલમાં સ્થાવર તથા જંગમ મીલકત હશે તો તેમાંના કોઇ પણ નોંધણીના કામદાર તરફ નોંધાવવો અને તેણે જ્યાં જ્યાં મીલકત હશે તે તે ઠેકાણાના કામદાર તરફ દસ્તાવેજની નકલો મોકલવી. તથા તેમને પોતાની બુકમાં નોંધવી દસ્તુરી એક ઠેકાણે પડશે.

અંક. ૮

દસ્તાવેજ લખી લેનારે લખી આપનાર સુધાં દસ્તાવેજ રજુ કરવો. ને કદાપી લખી આપનાર હાજર ન હોયતો તેને બોલાવવા બાબત અરજ કરી ખરચ આપશે તો નોંધણીના કામદારે તેને બોલાવી લાવવો જોઇએ.

અંક. ૯

લખી આપનાર તથા લેનાર હાજર થયા પછી લખી આપનારને પુછી તે કબુલ કરેતો દસ્તાવેજ લખી આપનાર તથા લેનાર હાજર થએલાજ માણસોજ છે એ વીશે ઓળખનારની ખાતરી લેઈ છેવટ આંકના નમુના પ્રમાણે બુકમાં તેમની સહીઓ લેવી ને દસ્તાવેજ નોંધવો તથા નોંધા પછી રજુ કરનારને બુક ઉપર પાવતી લેઇ પાછો આપવો.

અંક. ૧૦

દસ્તાવેજ લખી આપનાર નાકબુલ કરે તો તે દસ્તાવેજ ન નોંધતાં પાછો આપવો.

અંક. ૧૧

રજુ થએલા દસ્તાવેજ યોગ્ય સ્ટાંપ ઉપર નહી હોય તો તે દસ્તાવેજ પુરી કીંમતનો સ્ટાંપ કરાવી નોંધવો.

અંક. ૧૨

નોંધેલા દસ્તાવેજ અદાલતમાં ફરીઆદ થાય તો. નોંધણીના દાખલા સાથે માલ્યાથી તે દસ્તાવેજ ખરો છે એવું સમજવામાં આવશે.

અંક. ૧૩

વગર નોંધેલા દસ્તાવેજ ઉપરથી ફરીઆદ કરવી હોય તો અથવા તે પુરાવામાં રજુ કરવો હોય તો તે બાબત નોંધવાની દુપટ લાગત આપવાના દાખલ થશે નહી.

અંક ૧૪

વગર નોંધેલા દસ્તાવેજ ઉપરથી ફરીઆદ કરશે અથવા પુરાવામાં રજુ કરશે તો તે બાબત લાગત પડશે તે દસ્તાવેજ રજુ કરનારે આપવી જોઇએ પણ દસ્તાવેજ નોંધવા રજુ કરવો છતાં લખી આપનારે ના કબુલ કરવાથી નોંધણી થએલી ન હોય તો તે દસ્તાવેજ દીવાનીમાં ખરો ઠર્યા પછી ઉપર લખેલો ખરચ નાકબુલ કરનારને આપવો પડશે.

અંક. ૧૫

દસ્તાવેજ નોંધા પછી તેમાં કોઇ ફેરફાર કરશે અગર દસ્તાવેજ લખી આપનાર તો, લેનારીજ હું છું એવું ખોટું નામ કહેશે અગર ઓળખવા બદલ ખોટી સાક્ષી આપશે અગર કોઇને ઠગવા સારૂ દસ્તાવેજ થયાનું કપટથી કબુલ કરશે તો તેને ગુન્હા પ્રમાણે શિક્ષા થશે.

અંક. ૧૬

આ નિબંધ થતાં પેહેલાં જે દસ્તાવેજ થયા હશે ને તે લખી આપનાર હયાત હશે તો તે આ દસ્તાવેજ આ નિબંધ સરૂ થયાની તારીખથી બે વરસમાં નોંધાવ્યા જોઇએ સદરહુ મુદતમાં દસ્તાવેજ નહીં નોંધાવે તો તે ઉપરથી ફરીઆદ થતી વેળાએ અથવા પુરાવામાં રજુ કરતી વેળાએ વગર નોંધેલા દસ્તાવેજના નોયમ લાગુ પડશે પણ સરકાર મારફત થયા હશે તે દસ્તાવેજ નોંધવાનો જરૂર નથી.

અંક. ૧૭

આ નીબંધ પ્રમાણે જે બુકો રાખવાની તેના દર એક પાના ઉપર મોહોર કરવી અને દરરોજ જે નોંધ થાય તે ઉપર નોંધણીના કામદારે પોતાની સહી કરવી. દસ્તુરી તથા ભથાનો અવેજ જમે થાય તે માહાલમાં માહાલની તીજોરીમાં તથા વડોદરામાં સરકાર હુકમ થશે તે ઠેકાણે દરરોજ ભરતા જવું.

શ્રી

(નમુનો.)

દસ્તાવેજ નેાધણી બુક. શ્રીમંત સરકાર સેના ખાસખેલ સમશેર બહાદુર પી. શેહેર વડોદરા
ના નેાધણી કામદાર સંવત ૧૯૨૫

નંબર.	નેાંધાવી લેનારનું નામ,	દસ્તાવેજની નકલ.	જમી આપનારાએ કબુલ કર્યાબાબત સહી.	જમી આપનાર તા. લેનાર બેઉ માણસ હયા બાબત ઓળખનારની સહી.	દસ્તુરીનો આંકડો	મહેનતાનો આંકડો.	દસ્તાવેજ રજુ કરનારને પાછો આપ્યા બાબત સહી.	રીમાર્ક.

APPENDIX

સરક્યુલરો

શ્રી

ફો. જા. નંબર. ૨૪૦૩

રાજેશ્રી વહીવટદાર મારફત વશરાવી હુકમ કે હજુર ફોજદારીના મુક્ષ અધીકારીની યાદ નંબર ૨૭ મીતી વઇશાખ સુદ ૫ ની આ૦પોથી લખવામાં આવેછે કે જે નાતમાં નાતરાં થાયછે તે નાતની ઓરતો ફોજદારી કાયદાની પૂરવણી નીબંધ ત્રીજા આંક ૬૨ ના પેટા બાબ ૧ મુજબ ધણીયતની ફારગતી લેઇ નાત્રે જવું જોઈએ એ પ્રમાણે થતુ નથી તે કાયદા વીરૂદ્ધ, વળી એક નાતનીનછતાં બીજી નાતમાનો હરકોઇ શખસ પણ આવી જાયછે તેણે કરી રઇયત લોકો પઇસાથી ખરાબ થઈ ગુનાહમા આવેછે એટલુંજ નહી પણ ધરમ વિષે ગુન્હો થાયછે સબબ તે ચાલ બંધ કરવા સારૂ તમોને લખવામાં આવેછે કે માહાલ મજકુરના સરવે લોકોને જાહેરનામાથી ખબર આપવી કે સરકારી રજા ચીઠી લીધા શીવાય કોઈએ નાતરૂ કરવું નહી તથા કરાવવું નહી અગર એ પ્રમાણે નહી ચાલશે તો કાયદા પ્રમાણે સજા મળશે.

નાતરૂ કરનાર રજા લેવા આવે તેની પાસેથી રીપોર્ટ લેઇ બાદ નાત્રે જનાર ઓરતની જુબાની લેઇ તે ઓરત રાંડેલી હોય તો મઇયત ધણીના વારસોથી ને છોડેલી હોય તો પ્રથમ ધણીથી પુછી તેહની ફારગતી બતાવે તે ખરી કરી લેઇ કોઇ પ્રકારે તે ઓરત ઉપર પ્રથમના ધણીનો દાવો ના રહેતાં નાત તથા કાયદા પ્રમાણે હરકત નથી એવું સીધ થયે મોકલેલા નમુના પ્રમાણે જામીન લેઇ નાત્રા દસ્તુરીના રૂપઈઆ લેવાનો અશલથી દસ્તુર હશે તે પ્રમાણે લેવા મગર જે માહાલમાં એ વીશેનું લેવાણુનો દસ્તુર નહી હશે તો નાતરે જનાર ઓરત પાસેથી લાગત ના લેતા તેની સાથે જે શખસ નાતરૂ કરતો હશે તેની પાસેથી રૂ. ૫) પાંચ રૂપઇઆ લેઈ નાતરૂ કરવાની આતર પત્ર મોકલ્યા પ્રમાણે રજા ચીઠી કરી આપવી.

નાતરાનું કામ જે ગામમાં નાતરૂ થવાનું હશે તે ગામ જે થાણાના તાબામા હશે તે થાણદારે ચલાવી રજા આપવી ને જે વખત તે કામ સાથે રીપોર્ટ વહીવટદાર પાસે માહાલ કચેરીમા મોકલવો ને જે માહાલને થાણા નહી હોય તે માહાલદારે માહાલની કચેરીમા કામ ચલાવવું.

કોઇ ઓરત પરગામથી નાતરૂ કરવા આવે તો તેના બતાવ્યા પ્રમાણે નામ ઠામ વીગરે ખરૂં છે કે નહી તેની ચોકશી કરી ગેરઆદમી માલમ પડે તો તે ઓરત તથા નાતરૂ કરનાર તથા દરમીયાનવાળા લોકોને પકડી કાયદા પ્રમાણે કરવું ને ઓરતના લખ્યા પ્રમાણે હશે ને બીજા કોઈ પણ યોગ્ય કારણ માલમ નહી પડે તો પહેલા પારાગ્રાફ મુજબ અમલમાં લાવવું.

મુશલહામાં રાંડેલી તથા છોડેલી ઓરત વિષે બીજી તથા ચોથી એ બે કલમો એ જુદી લખેલીછે પણ તે બે કલમો સામટી ખતના અંદર લખવી નહી ને નીચે લખ્યાપ્રમાણે કરવું.

રાંડેલી હોય તો ત્રીજી કલમ નહીલખતાં બાકી તમામ મુશહાબર હુકમ જમતા નીખત લખવું.

છોડેલી હોય તો ચોથી કલમ ન લખતાં બાકીની તમામ કલમો લખવી.

સદરહુ પ્રમાણે કલમ કાહાડતાં ખત લખવામાં ચાર કલમોનું ખત થશે વાસ્તે ખત લખતી વખતે ઉપર પ્રમાણે લખવાની સમજુત રાખવી ઉપર પ્રમાણે વરતણુક કરવામાં કોઈને નાહક વીલંબ કરી હરકત કરશો તો તે વીષેની જવાબદારી તમારે શીર છે.

આ સરકયુલર હુકમ પ્રથમ જેને પોહોંચે તેને નકલો કરી લેઈ પોચ મીતી ૨ વાનામીતી સહી કરી અનુક્રમે આગળ રીપોટ કરવું છેવટવાળાએ અસલ પ્રત મોકલવું મિતી વઈશાખ વદ ૧૨ સંવત ૧૯૨૦

આણંદરાવ રઘુનાથ — ગોપાળરાવ મેરાલ સરસુબા

મુ૦ રામચંદ્ર આપાજી

શ્રી

નંબર. ૬

सरक्युलर

સરવે ખાતાના અધિકારીઓને આ સરકયુલરથી ખબર આપવામાં આવે છે કે ગાયકવાડ સરકારની હદમાં કોઇ ઇંગ્રેજ સરકારની રઈયતે ગુનોહ કરયાથી ઇંગ્રેજ સરકારમાંથી ગુનેહગારને પોતાને ત્યાં મંગાવવામાં આવેછે તથા ઈંગ્રેજ સરકાર તે ગુનેહગારને મોકલેછે એવા ઇંગ્રેજી ઇલાકાની રઈયત ઊપર જે ગુનોહ હોય તેનો ફેંસલો જેમ બને તેમ જલદી કરવો જોઇએ તેમાં વીલમ થાય નહી તથા વીલમ ન થવા બાબત સુબા તથા ચિફમાજીસ્ત્રેટ એઓએ દેખરેખ રાખવી.

મહીને મહીને એવા ઇંગ્રેજી ઇલાકામાંથી ગુનેહગાર કેટલા મંગાવ્યા તથા તેના ફેંસલા કેવા થયા તેનાં પત્રક સુબા તથા ચિફમાજીસ્ત્રેટે મંગાવી એક પ્રત હજુર જોવાને મોકલતા જવું તા ૨ માહે જુલાઇ સને ૧૮૭૫ જેઠ વદ ૧૪ સં ૧૯૩૨

વિનાયક જનારદન કિરતને.

હજુર આશીષ્ટણ્ટ

શ્રી

जाहेरांत

હુ. ક. નંબર ૧૦

સરવે લોકોને જાહેર કરવામાં આવેછે કે જબરદસ્તીથી જારકરમ કરવા

બાબત વરીષ્ટ કોરટ તરફથી નંબર ૧૯ ની યાદ આવ્યા ઉપરથી ઠરાવ કર વામાં આવે છે.

બળાત્કારે સંભોગ કરવાના ગુન્હાને માટે આ રાજમાં હાલમાં શિક્ષા છ મહીના કેદ અથવા રૂ ૩૦) ત્રીસ દંડ કીંવા બેઉ એમ છે પરંતુ આવા પ્રકારના મહતવનાં ગુનાહને માટે ઉપલી શિક્ષા કમી છે એ ઉઘડ છે સબબ સદરહુ ગુન્હાને માટે જાસ્તી સજા ઠરાવી તે પ્રસિદ્ધ કરવી જરૂર છે.

સબબ હવે પછી બળાત્કાર સંભોગના ગુનાહને માટે નીચે પ્રમાણે શિક્ષા આપવામાં આવશે.

૧ દસ વરસની અંદર શકત મજુરીની કીંવા આસાન કેદ.

૨ અથવા ગુનાહના સ્વરૂપ ઉપરથી યોગ્ય માલમ પડે એટલો દંડ, અથવા

૩ ઉપર લખી બેઉએ શિક્ષા.

શ્રી

जारकर्म बावत

શેહેરના પહેલા વર્ગના માજીસ્ટ્રેટ રામચંદ્રરાવ બળવંતનો હજુરમાં રિપોર્ટ નંબર. ૪૪૭ શ્રાવણ વદ ૫ સં. ૧૯૩૨ તા. ૨૧ અગષ્ટ સને ૧૮૭૫નો તેમાં અહીંના કાયદામાં જારકરમ બાબત શિક્ષા ઘણી ઓછી છે. અને એવા કામમાં શિક્ષા વધારે હવી જોઈએ પેનલકોડમાં પણ શિક્ષા ભારે છે માટે શી રીત કરવું તે લગત હજુર કચેરી આવક નંબર ૧૯ ને જાવક નંબર ૨૨નો.

ઉત્તર.

અહીંઆના કાયદામાં શિક્ષા ઘણી થોડી અસતાં પેનલકોડના કાયદામા શિક્ષા ઘણી ભારેછે ખરી પરંતુ તે આવી બાબતમાંજ છે એમ નથી માટે એ કામના ગુનાહના પુરાવાની મજબુતી જોઇ પેનલકોડના કાયદા પ્રમાણે શિક્ષાનો ઠરાવ અને અમલ કરવો. પેટામાં કાગળ સામેલ તા૦ ૪થી સપ્ટેબર સને ૧૮૭૫ ભાદરવા સુદ ૫. સંવત ૧૯૩૧.

ઇંગ્રેજી સહી.

શ્રી

हजुर कचेरी सरक्युलर नंबर. १३

સરક્યુલર.

સરવે ખાતાના અધિકારીને આ સરક્યુલરથી ખબર આપવામાં આવે છે કે રાવબાહાદુર નવસારી જીલ્લાના સુભા સાહેબ તરફથી રીપોર્ટ આવ્યા ઉપરથી જારકરમના કામમાં એક બાઇ ઉપર તેના ધણી અથવા માબાપની ફરિઆદ વગર

ઉપરાતદારની ફરિઆદ ઉપરથી કામ ચાલી શિક્ષાનો ઠરાવ થયાનું જાણવામા આવ્યુંછે

આવા કામમાં ઓરતના બાપ મા કીંવા ધણી અથવા બીજા કોઇ પોષણ કરનાર એ શિવાય બીજાની ફરિઆદ લેવી નહી અને કામ ચલાવવું નહી. તા૦ ૮ મી સપટેંબર સને ૧૮૭૫ ભાદરવા સુદ ૮ સ. ૧૯૩૨.

વીનાયક જનારદન કીરતને.

હજુર આશીસ્ટાંટ.

શ્રી.

सरक्युलर.

સાક્ષીદારના ભથ્થાની બાબતમાં

૧ સાક્ષીદાર શાહુકાર આબરૂદાર હોય તો તેને દરરોજ એક રૂપિયા પ્રમાણે ભથ્થુ મળતાં જવું.

૨ સાક્ષીદાર પટેલ અને ઉદ્યમી હશે તો તેને દરરોજ છ આના પ્રમાણે ભથ્થુ મળતાં જવું.

૩ ખેડુત, કણબી, વેઠીયા વીગરે સાક્ષીદાર હોય તો તેને દરરોજ ચાર આના પ્રમાણે ભથ્થુ મળતાં જવું.

સદરહુ પ્રમાણે ભથ્થુ જેના તરફનો સાક્ષીદાર હોય તેની પાસેથી સાક્ષીદારને અપાવી પાવતી લેતાં જવી. તેમ આબરૂદાર સાક્ષી હોય તો તેને જવા આવવાનો ખરચ પરગામનો રેહેનાર તે સાક્ષી હોય તો તે પણ ખરચ બાજબી હોય તેટલું અપાવવું.

સાક્ષીદારની સાક્ષો નીમેલા તારીખે લેતાં જવી, એટલે સાક્ષીદાર નીમેલી તારીખે હાજર થયા પછી તે ખોટી થવો ન જોઇએ. સાક્ષીના ભથ્થા બદલ ખરચ થાય, તે મુકદમા સંબંધી ખરચ બદલ જે પ્રમાણે ઠરાવ થાય, તે પ્રમાણે સદરહુ ખરચ આ કરી અપાવવાનો ઠરાવ કરવો. પરંતુ નીમેલી તારીખે પક્ષકાર પઇકી જેના તરફથી કોઇ પણ કારણ કે કાંઇ હરકતથી મુકદમો તેહેકુબ રહે તો જેના તરફથી મુકદમો તેહેકુબ રહે તેના ઉપર તે તારીખનો ખરચ ચડશે. મીતી માગસર વદ ૧૦ સંવત ૧૯૩૨. તારીખ ૨૨ મી ડીસેંબર સને ૧૮૭૫ ઇસવી.

રૂગ્નુનારાયણ માહાદેવ શીરસ્તેદાર.

ખરસેદજી રૂસતમજી.

ચીફ જસ્ટીસ

શ્રી

जाहेर खबर.

હુ. જા. નંબર. ૮

નામદાર દીવાન સાહેબ બહાદુર એમની આગનાથી ખબર આપવામાં આવે છે

જે આ રાજ્યમાં ચાલુછે તે કાયદામાં જાણી બુજી ખુન કરનારને કીંવા રાજ્ય વીરૂદ્ધ ગુન્હો કરનારને મત્યુની શિક્ષા ફરમાવી છે તેમાં બ્રાહ્મણને કીંવા સ્રીને મત્યુની શિક્ષા આપવી નહી એમ ફરમાવ્યું નથી એમ છતાં પણ બ્રાહ્મણને કીંવા સ્રીને મત્યુની શિક્ષા હાલમાં કેટલીએક વખત થયાં આપી હોય એમ જણાતું નથી.

સદરહુ બદલ કાંઈ પણ સંસય રહેવો ન જોઇએ. એટલા સારૂ હુકમ કરવામાં આવેછે કે બ્રાહ્મણ અને સ્રીને મત્યુની શિક્ષા આપવી જરૂર હશે તો તે આપવાને હરકત નથી. વાસ્તે હવે પછી કોઈ બ્રાહ્મણે કીંવા સ્રીએ ઉપર લખેલો કોઈ પણ ગુન્હો કરવાનું સાબીત થશે તો તે બ્રાહ્મણ કીંવા તે સ્રીને કાયદા પ્રમાણે મત્યુની શિક્ષા આપવામાં આવશે.

તારીખ ૮ માહે એપ્રલ સને ૧૮૭૬. ચઇતર સુદ ૧૫ સ. ૧૯૩૨.

વીનાયક જનારદન કીરતને
હુ. આ.

શ્રી

હજુર કચેરી નંબર ૯

सरक्युलर.

કેદી ભથા ખરચ થાય છે તેને બીલ મહીના આખરે હજુર આવી હજુરથી મંજુર થઇ ગયા પછી પઇસા ખરચ લખવામાં આવેછે એવો વહીવટ ચાલુછે તેને લીધે પઇસા વખતસર મળતા નથી અને તેણે કરી પુષ્કળ પ્રકારની હરકતો ઉપસ્થિત થાય છે. એવું સમજવામાં આવ્યું એ સરવ હરકતો દુર થઇને કેદી ભથાની બાબતમાં વખતસર મોદીને મળતા જવું જરૂર છે તે સારૂ નીચે લખ્યા પ્રમાણે નીયમ કરવામાં આવ્યો છે. માજીસ્રેટે કેદી આપણા તાબામાં લીધો એટલે તેને ખોરાકી દરરોજ આપી તેનો આકાર જે થાય તે મહીના આખર મોદીને સુકાવી આપવો. અને તે આકારના તપસીલ સહબીલ હજુર એડીટર ઓફીસમાં પાસ થવા સારૂ મોકલતા જવું પરંતુ સુબાઓના હાથ નીચે જેટલા માજીસ્રેટો હશે તેમણે સુબાની મારફત એડીટર ઓફીસમાં તે બીલ મોકલતા જવું—વડોદરા શહેરના માજીસ્રેટે ઉપર લખ્યા પ્રમાણે ખોરાકી ખરચ કરી બીલ હજુર એડીટરની ઓફીસમાં મોકલતાં જવાં, જીલ્લા જડજ સાહેબે ઉપર લખ્યા પ્રમાણે ખોરાકી ખરચ કરીને આપણા બીલ હજુર એડીટર ઓફીસમાં મોકલતાં જવાં, સુબાએ પોતાની મારફત જે બીલ જાય તેનો એક તકતો મહીના આખરે ફાઇલ થવા સારૂ હજુર ફોજદારીમાં મોકલતાં જવાં, તેજ પ્રમાણે વડોદરા શહેરના માજીસ્રેટને જીલ્લા જડજ એમણે પણ એક તકતો મહીના આખરે હજુર ફોજદારીમાં મોકલતાં જવું, કેદી ભથુ આપવાનો જીલ્લાવાર એક સરખો સીરસ્તો હોવો જોઇએ જેમ બીલમાં કોઇ ચુક વીગરે નીકળી બીલમાં દાખલ કર્યા કરતાં કમી અથવા જાસ્તી આપવો જોઇતો હતો એવું એડીટરના તપાસમાં જણાયતો હુકમ કરતાં જાસ્તી થયેલો ખરચ પાછો લીધો

જી તારીખ ૧૨ એપ્રેલ સને ૧૮૭૬ ચઇતર વદ ૪ સંવત ૧૯૩૨.

વીનાયક જનાર્દન કીર્તને.
હજુર આસીસ્ટંટ.

શ્રી

હુ. ક. નંબર. ૧૧

सरक्युलर.

ખુન વીગેરે ભારે મુદાના મુકદમાની ચોકશી સારૂ અધિકારી સામો આવ્યા પછી મુકદમાના તોહોમતદાર ઉપર જે આરોપ છે તેની શાબીતીની પ્રાયમા ફેસી બરોબર બનેલી છે, ને તોહોમતદારને બેડી ઘાલવી જરૂર છે, એવું તે અમલદારની નજરમાં આવે તો, તેમણે તોહોમતદારને બેડી ઘાલવી.

સદરહુ પ્રમાણે મુકદમાની ચોકશી પુરી થઈ, ને તે મુકદમો જાસ્તી સજા થવા સારૂ અથવા અધિકાર બાહેરનો, તેથી અથવા બીજા કાંઈ કારણસર વરિષ્ટ કોરટ તરફ મોકલવામાં આવે તો મુકદમો કમિટ કરતી વેળા ઊપર લખ્યા પ્રમાણે અમલદારને યોગ્ય જણાય તે મુકદમાના કેદીને બેડી ઘાલવા હરકત નથી. આ સરક્યુલર સ્ત્રીઓને માત્ર લાગુ નથી, તા૰ ૧૮ એપ્રેલ સને ૧૮૭૬ મી. ચઇતર વદ ૯ સંવત ૧૯૩૨

વીનાયક જનાર્દન કીર્તને.
હજુર આસીસ્ટંટ.

શ્રી

હુ. ક. સર. નંબર. ૪.

सरक्युलर.

સરવે ન્યાય ખાતાના અધિકારીઓને જણાવવામાં આવે છે કે; ફોજદારી ઠરાવ ૧ ની કલમ ૧૪ માં ખુન, ધાડ, હંગામો, એવા ગુન્હા શીવાય બાકીના ગુન્હા કરનાર પાસેથી કામ ફેસલ થતા સુધી યોગ્ય લાગે તો ચાલતા કામમાં હાજર જામીન અગર મુચરકો લેઈ ગુન્હેગારને ખુલો રાખવો; એવું લખ્યું છે.

હાલમાં એક પ્રકરણમાં ચોરી કરનાર ગુન્હેગારે ગુન્હો કરયો કબુલ અસ્તા આને ચોરીના મુદા માલ તેના કબજામાંથી મળ્યો છતાં તે ગુન્હેગારને ઉપરની કલમમાં "યોગ્ય લાગે તો" આ શબ્દના આધાર ઉપરથી જામીન ઉપર ખુલો રાખ્યો એવું જણાઈ આવ્યું છે.

ઉપરની કલમમાં "યોગ્ય લાગે તો" એવા શબ્દ લખ્યા છે; આ શબ્દનો અરથ કેવળ નજરમાં આવે તો, જામીન અગર મુચરકો લેઈ છોડવો; એવો નથી, તો કાયદાસર રીતે સબળ કારણ હશે તે વખત માત્ર ગુન્હેગાર પાસેથી જામીન અગર

મુચરકો લઇ જુદા રાખવો; એવો સમજવો; તારીખ ૨૧ મી અપરેલ સને ૧૮૭૬.

વીનાયક જનાર્દન કીર્તને.

હજુર આસીસ્ટંટ.

શ્રી

હજુર. ક. સરક્યુલર. નંબર ૧૫

डबा स्थापन करवा बदल नीयम.

આ વડોદરા ઇલાકામાં કેટલાએક લોકો પોતાના જનાવરોને બાંધી રક્ષણ કરવા વિગેરે બંદોબસ્ત ન કરતાં છુટાં છોડી દે છે. તે જનાવરો બીજાના ખેતરમાં જઈ માલ ખાઇ જઇ ખરાબ કરે છે, સબબ હેવા જાનવરો પકડી ડબામાં ઘાલવાં અને આમજ તેની વ્યવસ્થા કરવી અવશ્ય જાણી નીચે લખ્યા પ્રમાણે નિયમ નામદાર દિવાન સાહેબના હુકમથી ઠરાવવામાં આવ્યા છે.

૧. મોટાં ગામો અને બીજા યોગ્ય ઠેકાણે ડબા યોગ્ય જણાયા પ્રમાણે તઇયાર કરવામાં આવશે.

૨. ડબા તઇયાર કરવામાં કઇ જગ્યા કીયા ગામ નીમવી જોઇએ, એનો નીશ્ચય સુબાએ કરવો; તથા નિશ્ચય કરતાં અવલ જે ગામે ડબા કરવાના તે ગામના લોકોની સંમતી લેતાં જવી, આ નિયમથી ડબા સ્થાપન કરવા તે બે વરસ સુધી સ્થાપન કરવા, સ્થાપેલા ઠેકાણે જાથુ ડબા જોઇએ કીવા કેમ? એ અનુભવમાં બે વરસ પછી કાયમ ઠરાવવામાં આવશે.

૩. ડબા સંભાળવા માટે માણસ સુબાએ મુકરર કરવું, તે માણસ ઘણું કરી ગામનો પટેલ અગર તેના ભાગીદાર પઇકી હોવો જોઇએ.

૪. જેના તાબે ડબાનુ કામ રહે છે, તેના તરફ સરકારી બીજુ કાંઇ કામ હોવાથી હરકત નથી, અને એવા માણસની ડબાના સંબંધે બાહાલી, બરતરફી સુબાના અખ્તિયારમાં રહેશે.

૫. ડબામાં જે જનાવરો આવશે. તેને ખાવાપીવાને જે જોઇએ તે ડબા ઉપર નીમેલા માણસે પોહોચાડવું, ઘાસ વિગેરેનું જે ખરચ થશે, તે દરેક જનાવરને સુબાએ વખતે વખત ઠરાવ્યા પ્રમાણે કરવું, અને ગામના નોકર ઢેડ અને ભંગીઆ હશે તે ઢેડ પાસેથી ઘાસ નંખાવતાં જવું. અને ભંગીયા તરફથી પાણી પવડાવતાં જવું, અને જે ઠેકાણે એવા નોકર લોક નહિ હશે, તે ઠેકાણે એ કામ માટે સુબાની મંજુરીથી નોકર કીના ઉત્પન્નમાંથી રાખવા.

૬. ડબાના કામદારે ચુકારૂ જાનવરનું એક રજીષ્ટર ગામના તલાટી મારફત રાખી તેમાંજ ચુકારૂ જનાવરો આવે તે દાખલ કરતાં જવા સદરહુ રેજીસ્ટરમાં નીચે લખ્યા પ્રમાણે તપસીલ લખતાં જવા.

૧. જનાવરની સંખ્યા, અને રંગ, અને શીંગોટીનું વર્ણન તથા ઉમર.

૨. જે દીવસે જનાવરો ડબામાં આવે તે તા. મીતી અને વખત.

૩. પકડી લાવનારનું નામ, જાત, ઠેકાણું, ધંધો.

૪. જાણાઈ આવે, કે નાનું જનાવર હશે તેનું નામ, જાત, ધંધો, ઠેકાણું

૭. જેણે જનાવરો પકડી લાવી રજુ કરયા હશે તેને પાવતી આપવી.

૮. કોઈ માણસે ખેતરમાં અગર બીજે ઠેકાણે નુકશાન કરતા જનાવરને પકડ્યાં હશે તો તે જનાવરને વીલંબ ન કરતાં ડબામાં પહોચાડવાં.

૯. નુકશાન કરતાં જેણે જનાવરો પકડયા હશે તે તેની પાસેથી જબરદસ્તીથી છોડાવી લેવા કોઇ પ્રયત્ન કરશે તો જનાવર પકડનારને પોલીસે મદત આપી જનાવરો ડબામાં પહોંચતાં કરવાં.

૧૦. ધોરી રસ્તો, કોસ, તળાવની પાળ; બંધારા અથવા લગાવેલા ઝાડને નુકશાન કરતાં હશે તો તેને પકડી તુરતજ ડબામાં પહોંચાડવાનું કામ દરેક માણસનું છે.

૧૧. ડબામાં જે જનાવરો આવ્યાં હશે તે દરેક જનાવર બદલ નીચે લખ્યા પ્રમાણે ફી લેવાનો ઠરાવ કરયો છે.

૨ હાથી બે રૂપીયા ૨

૦॥~ ઊંટ, ભેંશ, પાડા, નવ આના

૦। ઘોડા, ઘોડી, બળદ, ગાય, ખચર, ગધેડાં, ચાર આના

૦)~ સદર લખેલા જનાવરોનાં બચ્ચાં, ઘેટાં, બકરીયો, બે આના

૧૨. સદરહુ ફીનું જે ઉત્પન્ન આવશે તે રજીષ્ટરની નકલ સહ ડબાના કામદારે માહાલના વહીવટદાર તરફ જમે થવા માટે મોકલતાં જવું.

૧૩. સદરહુ ફી શીવાય જનાવરો માટે જે ખરચ થશે તે અને જનાવરે અને જેનું નુકશાન કરયું હશે તેની નુકશાનીના આંકડા જેટલો અવેજ લેઇ તેના માલીકને અગર તેના તરફના મુખ્તિયારને જનાવર સોંપવામાં આવશે, એવાં જનાવર પાછાં સોંપતી વખતે રજીષ્ટરમાં જે જે પ્રમાણે જનાવરના માલીક તરફથી કીંવા તેની તરફથી રૂપઇયા આવ્યા હશે તે પ્રમાણે તેમાં દાખલ કરી જનાવર તેને પાછું આપ્યાની તેની પાસેથી સહી અને સાક્ષી કરાવી લેવી.

૧૪. ડબામાં આવ્યા દીવસથી સાત દીવસની અંદર જો કોઈ તે જનાવરનો માલીક જનાવર પાછું લેવા હાજર નહી થશે તો ડબાના કામદારે તે જનાવર પોતાના રિપોર્ટ સાથે વહિવટદાર તરફ મોકલવું અને તેની સાથે થયેલા દીવસના ખરચની તપસીલવાર યાદ મોકલવી.

૧૫. વહિવટદારે તુરતજ આઠ દીવસની મુદતનું જાહેરનામું કરી તેની એક પ્રત માહાલ કચેરીમાં અને જે ડબામાંથી જનાવર આવ્યાં હશે, તે ગામે એક પ્રત પ્રસિદ્ધ ઠેકાણે લગાડવી, તે જાહેરનામામાં જે જનાવરો હશે તેની સંખ્યા અને તેનો રંગ શીંગોટીનું વર્ણન લખી જે ઠેકાણે જનાવર પકડયું અને જેનું નુકશાન

કરયું તેની સર્વ હકીકત લખવી.

૧૬. જાહેરાતમાં લખેલી મુદતની અંદર જો જનાવરનો માલીક આવી જનાવર ન માંગે તો વહીવટદારે જનાવરની ખુલી હરાજી કરવી. જો કદાચિત જાહેરનામામાં લખેલી મુદત સુધી જનાવર રાખવા તેની કીમત કરતાં ખરચ જાસ્તી લાગશે એવું વહીવટદારની નજરમાં આવશે તો જનાવર લાગલુજ હરરાજ કરવું અને ત પ્રમાણે જાહેનામામાં એ દરશાવવું.

૧૭. જનાવરનો માલીક હાજર થઇ તકરાર કરશે કે મહારા જનાવરે કોઈનું નુકશાન કરયું ન છતાં ગેરવ્યાજબી રીતે ડબામાં આણ્યું છે. અને તે બદલની ફીને નુકશાની આપવા હું કબુલ નથી. અને ત બદલ મેં અલાહીદી ફરીયાદ કરી છે તો થયેલા ખરચ પુરતો આંકડો અને ફીની રકમ તેની પાસેથી અનામત રાખી તેની પાસેથી જામીન લેઇ જનાવર તેને સોંપવું.

૧૮. જો કોઇ જનાવરનો માલીક ઉપરની કલમમાં લખ્યા પ્રમાણે અનામત રાખવા માટે રકમ નહીં આપે તો જાહેરનામામાં લખેલી મુદત પ્રમાણે તેન હોવાના જનાવર પઇકી ખરચની રકમ પુરી થાય તેટલા જનાવરની હરાજી કરવી.

૧૯. હરાજીમાં જે ઉત્પન્ન આવ્યું હશે તેમાંથી ફી ખરચ અને નુકશાન વસુલ જતાં બાકી જે રૂપઈયા રહેશે તે અને બાકીના જનાવરો તેના માલીકને અગર મુખતીયારને સોંપી તેની સાથે એક યાદી ઉપર નીચે લખ્યા પ્રમાણે તપસીલ લખી યાદ આપવી યાદમાં જનાવરોની સંખ્યા, કેટલા દીવસ ડબામાં રહ્યા તે અને ફીના ખરચની અને નુકશાનીની રકમ, હરાજીમાં વેચેલા જનાવરોની સંખ્યા અને આવેલા ઉત્પન્નનો આંકડો એ સરવે લખીઆપી ત બદલ માલીકપાસેથી પહોંચ લેવી

૨૦. વહીવટદારે સદરહુ ફી વિગરે જે ઉત્પન્ન થશે તે અનામત જમે કરવું. અને તેનો દરમાહી રિપોર્ટ તપશીલવાર સુબા તરફ મોકલતાં જવો.

૨૧, વહિવટદારે ખોરાકી વિગરે બદલ ખરચ ડબાના કામદારને અને જેનુ નુકશાન થયું હશે તેને નુકશાની બદલની રકમ તુરતજ આપી તેની પાવતીઓ લેતાં જવી

૨૨. જો કોઇ જનાવરનો માલીક હાજર ન થવાથી તેના જનાવરની હરરાજી થઈ ફી વિગરે ખરચ જતાં બાકી રકમ અનામત જમે કરી હસે અને જો જમે કરેલી તારીખથી ત્રણ મહીનાની અંદર માલીક આવી પોતાનાં જનાવરોછે, એવી શાબીતી ન કરે તો ત્રણ મહીના પુરાં થતાંજ તે રકમ ડબા ખાતે પક્કે જમે કરાવી સદરહુ રકમમાંથી નામદાર દિવાન સાહેબ બાહાદુરના હુકમથી ડબા બાંધવાનું ખરચ ગામઈ રસ્તા દુરસ્ત કરવાનું ખરચ અને એવા બીજા લોકોપયોગી કામો કરવાને, ખરચ કરવામાં આવશે.

૨૩. ડબામાં આવેલાં જનાવરો કોઈ પણ સરકારી નોકરે સમક્ષ અગર મારફતે હરરાજીમાં રાખવાં નહીં.

૨૪. ડબામાં આવેલાં જનાવરના માલિકે ગેરવ્યાજબી રીતે પકડયાંછે એવી કોઇને

અરજ કરવી હશે તો તેણે વહિવટદારે કરેલા જાહેરનામાની મુદતની અંદર વહિવટદાર તરફ અરજ કરવી. જો ફરિયાદ મોડાની હશે તો વહિવટદારે તુરતજ તેની જુબાની લેવી. જો પુરાવાથી તેની હકીકત ખરીછે. એવું લાગે તો ડબામાં જનાવરો લાવ. ધાલનારને સમન્સ કરી બોલાવી ચોકશી કરવી.

૨૫. જો ચોકશીમાં અંત એવું જણાઇ આવે કે ગેરવ્યાજબી રીતે ડબામાં જનાવર ઘાલ્યાંછે તો ફરિયાદીને થએલું નુકશાન અને ફી અને ખોરાકી ખરચ ગુનેગાર તરફથી અપાવવો અને તે શિવાય ગુનેગારનો દંડ કરવો, એ દંડ પચાસ રૂપીઆથી જાસ્તી ન થવો જોઇએ, એ દંડ ગુનેગારની જંગમ મીલકતથી વસુલ કરી લેવો.

૨૬. ડબામાં જનાવરો લાવતાં અને લાવ્યા બાદ કોઇ જબરદસ્તીથી પરભારા તે જનાવરો છોડી જશે તો તેના માટે શીરસ્તા પ્રમાણે કામ બનાવી ગુનો તેણે કર્યાનું શાબીત થાય તો તેને બે મહિના સુધી કેદ અગર રૂપીયા ૨૦૦) બસે સુધી દંડની શિક્ષા વહિવટદાર કીંવા બીજા યોગ્ય માજીસ્ટ્રેટ કરવી.

૨૭. જે જનાવરે નુકશાન કર્યું હશે તે જનાવરો હાથ ન લાગ્યાથી અને પરભારચાં નિકળી ગયાથી તે બદલના નુકશાનની ફરિયાદ દિવાની રાહે નુકશાનદારે જનાવરના માલિક ઉપર કરવી.

૨૮. જો ડબાના કામદાર કોઈ પણ જનાવરને ખાવા પીવાને ઘાલવાને હપ ગપ કરી જનાવરને ઉપાશી રાખશે, અગર ડબામાં આવેલા જનાવરને ઉપરની કલમ બંધીમાં લખેલા ઠરાવ વિરૂદ્ધ પરભારચાં છોડી દેશે તો તેની પાસેથી દરેક ગુન્હા બદ્દલ રૂપઈયા ૫૦) પચાસ સુધી દંડ લીધામાં આવશે.

સદરહુ પ્રમાણે ઠરાવ કરયો છે તા. ૮ મે સને ૧૮૭૬ ઇ. સી. વઇશાખ સુદ ૧૫ સંવત ૧૯૩૨

વીનાયક જનારદન કીરતને,
હજુર આસીટંટ.

શ્રી

હજુર. સરક્યુલર. નંબર. ૧૬

सरक्युलर.

૧. દીવાની ફોજદારી કિંવા મુલકી કામના સંબંધે ઈંગ્રેજ સરકારના પોલ્ ખાતામાંની ટપાલ લેનાર મનુષ્યને ગાયકવાડ સરકારની હદમાં બોલાવવાની જરૂર પડે તે વખતે નીચે લખ્યા પ્રમાણે નીયમ પાળવા.

૨. કલમ ૮ મધે લખ્યું છે તે શીવાય કોઇ બ્રીટીષ પોષ્ટ ખાતામાંનો ટપાલ લેનાર માણસને મોટા ગુન્હો કરતા કોઇ જુવે તો તે ગુન્હા બદલ સદરહુ ટપાલ લાનરને ત જગ્યાએ તાબડતોડ પકડવો; અને કાયદા પ્રમાણે ચોકશી કરવી, પરંતુ

સદરહુ પ્રમાણે ટપાલ લેનારને પકડયાની હકીકત તાબડતોડ તે ટપાલ લેનારના ઉપરી કામદારને વહીવટદારે જણાવવી. પકડયા વિષેનો તપસીલવાર રીપોર્ટ હજુર કરવો.

૩. કલમ ૮ મધે લખ્યું છે તે શીવાય કોઇ ટપાલ લેનાર ઉપર મોટા ગુન્હો કરવાનો ચારજ હોય અને તાબડતોડ તેને પકડયો નહી તો તે નાશી જશે એવી ભીતી હોય તો તેને તાડબતોબ કાયદા પ્રમાણે પકડવો; પરંતુ તે બદલ ઉપર લખ્યા પ્રમાણે પકડેલા માણુસના ઉપરીને વહીવટદારે જણાવીને હજુર રીપોર્ટ કરવો.

૪. જો સદરહુ ટપાલ લેનારા ઉપર જમાન લેઇ શકાય એવા ગુન્હાનો ચાજ હોય તો તેના પાસે જામીન માગવો અને તેના બદલ બીજો નીમવો એવું તેના ઉપરી ઓફીસને લખવું તેને જામીન મળતા નથી અને તેની બદલી બીજાની નેમણુંક થઇ છે એવું હોય ત્યારે માત્ર એવા ટપાલ લેનારને પકડવો.

૫. સદર ટપાલ લેનારની એકાદ મુકદમામાં સાક્ષી લેવાની જરૂર હોય તો તેના ઉપર સમન બજાવવો તે તેના ઉપરી અધિકારી મારફત બજાવવો.

૬ જો તેના તરફ મુલકી વસુલનાં સંબંધે કાંઇ લેવું હશે તો સદરહુ લેણાની નોટીસ તેના ઉપર પરભારી બજાવવી અને આપેલી મુદતમાં તેણે આપણા સદરહુ દેવાનો નીકાલ કરયો નહી તો સીરસ્તા પ્રમાણે તેની માલ મીલકતમાંથી વસુલનો નીકાલ કરી લેવાનો અખીકાર યોગ્ય કામદારને છે. સદરહુ કામમાં ટપાલ લેનાર માણુસ જાતે આવવો જોઇએ એવું હશે તો કલમ ૪ માં લખ્યા પ્રમાણે તેને હાજર કરાવી લેવો.

૭. દીવાની કામનો સમન બજાવવો તે કલમ ૬ પ્રમાણે બજાવવો.

૮. ટપાલ લેનારને ટપાલ લેઇ જતા કોઈ પણ બાબતમાં પકડવો નહી પરંતુ જરૂરનુ કારણ હોય તો ઉપર લખેલા નિયમના આધારે સદરહુ ટપાલ લેનારે પોતાની ટપાલ બીજાને સ્વાધીન કરયા પછી તેને તાડબતોબ પકડવો બ્રીટીસ સરકારના નેટીવ નોકર વડોદરા રાજ્યમાં કામગીરી ઉપર હોય તેની જરૂર પડવાથી ઉપર લખેલા નિમના ધોરણ લક્ષમાં રાખવા જોઇએ. તા. ૧૨ માહે મે સને ૧૮૭૬. ઇ. વી. ભી. વઇશાખ વદ ૪ શુકરવાર સંવત ૧૯૩૨

વીનાયક જનારદન કીરતને,
હજુર આમીર.

શ્રી.

હજુર કચેરી સરક્યુલર નંબર ૧૭

सरक्युलर.

દીવાની નીબંધ ૧ ની કલમ ૬૫ માં પક્ષકારે અથવા શાક્ષીદારે રજુ કરેલા

કામમાં મોટો છે. એવું નજર આવે અગર કપટથી એક મીલકત અનેક ઠેકાણે સા ન ધરેણે વેચાણ બખી આપી રૂપઇયા લીધા એવું શાબીત થાય અગર દાન બક્ષીસ અનેક ઠેકાણે લખી આપ્યાનું સીદ્ધ થાય તો તે મુકદમાનો ફેંસલો કરી તેવું કરના રને શીક્ષા થવા સારૂ તેના હાજર જામીન લેઇ અપીલની મુદત ગયા પછી ફોજદારી માં તે દસ્તાવેજ સહીત મોકલવા જોઇએ ને અપીલ કોરટમાં એ પ્રમાણે માલુમ પડે તો છેવટ ફેંસલો થતાંજ સદરહુ પ્રમાણે કરવું એવું લખ્યું છે પરંતુ એ પ્રમાણે કરવાથી મુકદમાનો ફેંસલો થવા સારૂ દીવસગત થઇ પક્ષકારોને કેટલીએક અડચણો પડે છે તથા ફોજદારી કામનો પુરાવો જતો રહે છે. એટલા વાસ્તે આ સરકયુલરથી એવું ઠરાવામાં આવે છે જે કોઇ પણ દીવાની કોરટમાં કામ ચાલતાના દરમ્યાન કોઇ પણ ફોજદારી ગુન્હો બન્યાનું જણાવામાં આવે તો તે દીવાની કામનો કોરટમાંથી નીકાલ થતા પહેલો અગર થયા પછી તુરતજ જે ગુન્હેગાર ઉપર ફોજદારી રીતથી તપાસ કરવાનો તે દીવાની કોરટને અધીકાર છે તથા તે ગુન્હા બદલ સંક્ષેપથી ચોકશી કરી ગુન્હેગારને માજીસ્ટ્રેટ તરફ મોકલવાનો અથવા યોગ્ય ચોકશી કરી મુકદમો પ્રાંત ન્યાયાધીશ તરફ પરબારો કમીટ કરવાનો અધીકાર તે દીવાની કોરટને છે.—

સદરહુ પ્રમાણે સંક્ષેપથી તજવીજ અગર કમીટ કરવા બદલની ચોકશી દીવાની કોરટ કરશે ત્યારે તે કોરટને માજીસ્ટ્રેટનો સરવે અખ્તીયાર વાપરવાનો અધીકાર છે. તથા કોરટના સમન્સ વારંટો વીગેરે હુકમનો અમલ પોલીસના અધીકારીએ કરવો જોઇએ.

તા૰ ૧૭ માહે મે સને ૧૮૭૬ ઈ. | મી. વઇશાક વદ ૯ સં. ૧૯૩૨ }

વિનાયક જનાર્દન કીર્તને,
હજુર આસીસ્ટંટ.

શ્રી

હુ. ક. દી. સ. નંબર ૧૯

सरक्युलर.

આ સરકયુલરથી દીવાની તથા ફોજદારી વીગેરે સરવે ખાતના અધીકારી સાહેબોને જણાવવામાં આવે છે કે રસીડેનશી તરફથી સવાલપત્રકો સાહેદીદારોના જવાબ લેવા અને સમન્સ, નોટીસો વીગેરે પક્ષકાર વાદી કીંવા પ્રતીવાદી ઉપર બજાવવાના હોય ત્યારે એવી રીતની કામગીરી બજાવવા આવે છે. કામગીરી જતા પોષ્ટ ખરચ સમન્સ બતુ સાહેદીદારનું બતુ આ એકંદર કામગીરી રેશીડેનશી તરફથી આવેલા કમીશન ખરચ પુરો ન હોય તો પુરો મળવાના સબબે લખાપડી ચાલી કામગીરી બજાવવાનું બાકી રહે છે, આ કારણે રેશીડેનશી તરફથી લખાણનો જવાબ જવાને દીવસગત થાય છે. તે બરોબર નથી; સબબ એટલા માટે જે કોરટના અધીકારી તરફથી કોરટ સદર પ્રમાણે રશીડેનશી તરફથી કામગીરી આવશે ત

આ કમીશન પુરૂ હોય તો ઠીક છે ન હોય તો કોરટનું હરએક બાબતનું પરચુર ણ ઉત્પન્નનોજ જે આવેજ આવેછે તેમાંથી ખરચ કરી કામગીરી બજાવી મોકલવી ને તેમાં અમુક ખરચ અમુક બાબતનો થયો છે એમ લખી જણાવવું એટલે તે બાસ્તી ખરચ થએલો હશે તે રશીડેનશી તરફથી મંગાવી તે ખરચ જે કોરટનો હ શે તે કોરટમાં મોકલવામાં આવશે.

એવું થયાથી ખોબાટ ન રહેતાં કામ પણ સારી રીતે ચાલશે તેથી કરીને એ ક સરખી સરવે અધીકારીઓએ વહીવટ રાખવાની તજવીજ રાખવી તારીખ ૨૯ માહે મે સન ૧૮૭૬

વી ાયક જનારદનકીરતને
હજુર આસેસ્ટંટ

શ્રી

હુ. કે. સ. નંબર. ૨૦

सरक्युलर.

સરવે ખાતાના અધીકારીઓને આ સરક્યુલરથી ખબર આપવામાં આવે છે જે ફોજદારી મુકદમામાં કેટલાએક અધીકારો પોતપોતાના અધીકાર પ્રમાણે દં- ડ લેવા વીશે ઠરાવ કરેછે અને તે દંડ વસુલ લેઇ ત્રીજોરીમાં ભરાય છે પછી સદર હુ પ્રમાણે દંડ થએલા ઠરાવ ઉપર કેટલાએક પક્ષકાર નારાજ થઇ વરીષ્ટ અધી- કારી તરફ અપીલ કરે છે અને ત્યાં દંડ પાછો આપવા ઠરાવ થાય છે.

દંડના રૂપીયા ત્રીજોરીમાં જમે થઇ ગએલા હોય તેથી હજુર હુકમ શીવાય- તરત પાછા આપવામાં આવતા નથી એવો વહીવટ ચાલેછે તેથી દંડના રૂપીયા પા છા મળવા દીવસગત થઇ અડચણ પડેછે તેથી એવો ઠરાવ કરવામાં આવે છે જે.

કોઇ અધીકારીએ કરેલો દંડ ઉપરી અધીકારીએ પાછો આપવા વીશે ઠરાવ ક રે તો તે અધીકારીએ સદરહુ ઠરાવની ખબર હજુર એડીટર તરફ મોકલવી અને એ ઠરાવની નકલ જે અધીકારીએ તે દંડ કરી વસુલ લીધેલો હશે તેના તરફ મોકલવી પરંતુ દંડ કરનાર અધીકારીએ સદરહુની રકમ ત્રીજોરીમાં કીવા જે ઓ ફીસર પાસે ભરણું કરેલું હશે તેની પાસેથી તે રકમ પાછી મગાવવા માટે ઠરાવ ની નકલ સાથે લખી મોકલવું.

જે અમલદારના તરફ અથવા ત્રીજોરીમાં દંડની રકમ ભરણું થએલું હશે તે રકમ જે અધીકારી તરફથી પાછી મગાવવા લખાઈ આવેલું હશે તે તેમના તરફ મોકલતા જવું. સદરહુ પ્રમાણે દંડની રકમ પરત પાછી આવેથી જે અધીકારી પાસે પાછી આવે તેમને ઠરાવ અન્વે દંડ કરેલા માણસને પાછી આપી સીરસ્તા પ્રમાણે પાવતી લે વી તે સુધાંત પાછો આપવાનો ઠરાવ કરનાર ઉપરી અધીકારી તરફ લખી મોકલ

વું તારીખ ૧૬ મી જુન સને ૧૮૭૬ મી. જેઠ વદ ૯ સંવત ૧૯૩૩.

વિનાયક જનારદન કીરતને

હજુર આસીસ્ટંટ

શ્રી

હજુર કચેરી સરક્યુલર નંબર. ૨૨

सरक्युलर.

સ્ટાંપ લગાડનારા કામદારના તરફ સાદા કાગળ ઉપર થએલા દસ્તાવેજ વીગેરે સ્ટાંપ લગાડવા સારૂ જાયછે. તેને અમુક રૂપીયાનો સ્ટાંપ આ કાગળને જોઈએ એમ કહી તેટલી કીમત લીધા વગર સદરહુ કામદાર સ્ટાંપ લગાડતા નથી. એવું જણાયાથી એમ ઠરાવવામાં આવે છે કે સ્ટાંપ લગાડનાર કામદાર તરફ કોઇ દસ્તાવેજ વીગેરે સ્ટાંપ લગાડવા જશે તો અમુક કીમતનો દસ્તાવેજ લગાડવો એવુ કેહશે તો તે કહ્યા પ્રમાણે કીમત લેઈ તેટલી કીમતનો દસ્તાવેજ લેઇ સદરહુ દસ્તાવેજના કારદારે સ્ટાંપ લગાડી આપવો. અમુક કીમતનો સ્ટાંપ જોઇએ. એવું કહે તો તે કહેવાનું કાંઇ કારણ નથી. હવે સ્ટાંપ લગાડવા સારૂ આવનાર લોક સ્ટાંપ ઓછો લગાડવાને માગેછે. એમ જણાય તો અમુક રૂપીયાનો સ્ટાંપ જોઇએ. તેટલી સોચના આપવી. પરંતુ અમુક રૂપીયા લીધા વગર સ્ટાંપ લગાડી આપનાર નથી એવું કેહવાનું કારણ નથી;

લગાડેલા સ્ટાંપ કાગળ ઉપર બરોબર છે કે નહીં એનું જોવાનું કોરટને છે સબબ જે કોરટમાં સ્ટાંપ લગાડી કાગળ દાખલ કરયો હોય તે કોરટે સ્ટાંપ જોઇ પુરો કરવો. તારીખ ૨૮ જુન સન ૧૮૭૬ અશાડ સુદ ૩ સંવત ૧૯૩૩.

વિનાયક જનારદન કીરતને

હજુર આસીસ્ટંટ.

શ્રી

હુ. ક. સર. નંબર ૨૬

सरक्युलर.

આપણા ઇસ્ટાબ્લીસમેંટના દરમાયાના પગારના આખીસ્ત્રાટ સરવે ખાતાના ઓફીસર સાહેબ જેનાં નામ મારજીનમાં દાખલ કરેલાં છે તેમણે પરભારચા ત્રીજોરીમાં

૧ મેહેરબાન મહાલાની હાયસર સુભા સાહેબ.	મોકલવા અને ત્રીજોરી ઓ
૧ મેહેરબાન પેસ્તનજી સાહેબ.	ફીસર એમણે સદરહુ આખી
૧ મેહેરબાન હજુર અસીસ્ટંટ સાહેબ.	સ્ત્રાકટ થએલી મંજુરી પ્ર-
૧ મેહેરબાન કુંવ. જી કાપશજી સાહેબ.	માણે છે કે નહી એ [illegible]

૧ મેહેરબાન ચીફ જસ્ટીસ સાહેબ.
૧ મેહેરબાન રાવબહાદુર ડીસ્ટ્રીક્ટ જડજ સાહેબ.
૧ મેહેરબાન રાવબહાદુર સીટી જડજ સાહેબ.
૧ રાવબહાદુર હજુર ઓડીટર સાહેબ.
૧ રાવસાહેબ ત્રીજોરી ઓફીસર.
૧ મેહેરબાન ફડણી સાહેબ.
૧ ઈંગ્રેજી ઓફીસના મેનેજર સાહેબ
૧ રા. રાજેશ્રી જાઇન્ટ જડજ માધવલાલ ગંગાધર
૧ મેહેરબાન સીટી મુનસીફ.
૧ મેહેરબાન ફર્સ્ટ કલાસ માજીસ્ટ્રેટ વડોદરા.
૧ મેહેરબાન સેકન્ડ કલાસ મજીસ્ટ્રેટ વડોદરા.
૧ મેહેરબાન ખાનગી કામદાર
૧ રાવસાહેબ ભોગીલાલભાઇ શાળા ખાતે.

બરોબર હોય તો તેના અવેજ આખીસ્ત્રાકટ મોકલનાર ઓફીસર તરફ આપવા આખીસ્ત્રાકટનો અવેજ આપ્યાબાદ ત્રીજોરી ઓફીસરે એમણે સદરહુ આખીસ્ત્રાકટ મહીના માંહેના તાલેબંધ સાથે હજુર ઓડીટર પાસે મોકલવા હજુર ઓડીટર સીરસ્તા પ્રમાણે તપાસણી કરવાની તે કરી વિચાર પછી કરવાનો તે કરશે.

૨. જે ઓફીસરને તેમની કચેરી કીંવા કારખાનાના ખરચ સારૂ દર માંહે કંટીજન હજુર હુકમથી ઠરાવી આપેલા હશે તે ઓફીસરે તે ઠરાવેલા કંટીજનનો અવેજ પોતાના આખીસ્ત્રાકટમાં દાખલ કરતા જવું.

૩. સદરહુ કંટીજનના ખરચનો હીસાબ દર ત્રણ મહીને ઓફીસરે હજુર કચેરીમાં પોતાના વરીષ્ટ દીપાર્ટમેન્ટમાં મોકલતા જવી અને સાલ આખર આ અવેજ પૈકી જે સીલક રહે તે તીજોરીમાં ભરવી અને એમ કર્યા બદલ હજુર રીપોર્ટ કરવો.

૪. જે ઓફીસરને કંટીજનખરચનો આંકડો બાંધી આપેલો નથી તેમણે આપણું કંટીજન બીલ હજુર કચેરીમાં પોતાના વરીષ્ટ દીપાર્ટમેન્ટમાં મોકલવું તે દીપારટમેંટમાં એ બીલની તપાસણી થઇ તે બીલ ફડણીસમાં જવું.

૫. ફડણીસે યોગ્ય અધીકારી મારફત આવેલા બીલની બારીક તપાસણીના કરતાં સાધારણ બીલમાંની બાબતો બરાબર છે કે નહી તે જોઇ બીલ ત્રીજોરી તરફ અવેજ અદા થવા સારૂ પરસાદર મોકલવા તીજોરી ઓફીસરે લાગલા સદરહુ બીલ હુકમ આવ્યા પ્રમાણે અવેજ આપી તે બીલ સીરસ્તા પ્રમાણે આડીટ થવા સારૂ હજુર ઓડીટર તરફ તાલેબંધ બરાબર મોકલવુ. હજુર ઓડીટરે સીરસ્ત મુજબ સદરહુ બીલ તપાસી જરૂર દેખાય તે કહાડી તેની ચોકશી કરવી.

૬ જ્યારે ઓડીટરની ચોકશીમાં એવુ નિશ્ચય થાય કે કંટીજન બીલમાં જે ખરચ નહી ઘાલવાનો તે ઘાલ્યો છે કીંવા દરવારી વીગેરે માસ બંધ ખરચ ઘાલવો તેમાંથી જાસ્તી ખરચ ઘાલીને તીજોરી તરફથી કાઇ ઓફીસરને અવેજ મળેલો હોય તો તે પ્રમાણે ચોકશીમાં નીકળેલા ફરકના અવેજ બદલ અવલ જે બીલો જે ઓફીસર તરફથી આપેલા તે ઓફીસર જવાબદાર થશે. તારીખ ૩૧ માહે જુન સન ૧૮૭૬ ઈ.

વિનાયક જનાર્દન કીરતને
હજુર અસીસ્ટંટ

શ્રી.

હુ. ક. સર. નંબર ૨૪

सरक्युलर.

જેના મા બાપ કીંવા નાત જાતનો પત્તો લાગતો નથી, એવાં નાનાં છોકરાં હર વખત એકલા ગામમાં કીંવા શીમમાં જડે છે એવા છોકરા જડે તને લાગલુ જ પોતાના ગામમાં પટેલ કીંવા બીજા અધીકારીને તે ગામમાં સારી ચાલના માણસને સંભાળવા સારૂ સોંપવા અને લાગલુ તેવું કરવાની વરધી આપણા તાલુકાના વહીવટદારને આપવી.

વહીવટદાર એમનો સદરહુ છોકરાને નિરવાહ બદલ દર મહીનાનો અવેજ ઠરાવી આપવો અને તે પ્રમાણે તે અવેજ સદરહુ છોકરાને સંભાળનારને આપતાં જવું પરંતુ સદરહુ અવેજ દરમહીને રૂ ૫) થી જાસ્તી હોવો નં જોઇએ.

સદરહુ છોકરાં ઉંમરમાં આવે ત્યાં સુધી (એટલે સોળ વરસનાં થાય ત્યાં હાં સુધી ઉપર લખ્યા પ્રમાણે તેમની તજવીજ રાખવી.

સદરહુ છોકરાંને બને તાંહાં સુધી કાંઇ ધંધા ઉપર લાવવાની તજવીજ કરવી કીંવા જે નોકરી કરવા જેવા હશે તો તેની પાસેથાં લેવી.

દરમીયાન કોઇ માણસ આવી સદરહુ છોકરાના અમે માબાપ કીંવા સગા સંબંધી તેની સાતનોહુ માટે સદરહુ છોકરાંને અમારા સ્વાધીન કરો એમ વહીવટદારની પાસે દાવો કરે એટલે તેની તજવીજ કરી અરજદાર કહે તે પ્રમાણે છોકરાંનો સગા સંબંધી જાતનો છે તેમ છોકરાંને સંભાળવા સારૂ રાજી છે એવું દેખાય તે સદરહુ છોકરાંનો સંભાળ હું કરીશ એવો લેખ તેમની પાસે લખાવી લેઇ છોકરાંને તેમને સ્વાધીન કરવા, અને તેની પાસેથી પાવતી લેખ તથા સદરહુ મજકુર વિશે તપસીલવાર રિપોર્ટ સુભા તરફ કરવો.

એ પ્રમાણે કેટલાંક છોકરાંનો સંભાળ થાય છે; એવો સુભાએ તકતો ત્રણ ત્રણ મહીને હજુર મોકલી દેવો; તા. ૮—૭—૭૬ મી. અસાડ વદ ૨ સંવત ૧૯૩૧

વીનાયક જનારદન કીરતને.

હજુર આસીસટન્ટ.

શ્રી

હુ ક. સર. નંબર. ૨૫

सरक्युलर.

બધા ખાતાના અધિકારીઓને આ સરક્યુલરથી જણાવવામાં આવે છે જે હજુરથી જે સરકારી કામદારોની નેમણુક થાય છે, તે કામદારોએ

સરકારી કામના સબંધે કીંવા ખાનગી સબંધથી કોઇ ગુન્હાનું કામ કરયું એવો આરોપ હોય તથા સદરહુ આરોપ બદલ ફોજદારી તજવીજ કરવી એવું તેના ઉપરી અધિકારીની ધ્યાનમાં આવે તો સદરહુ આરોપના કામ બદલ સદરહુ ઉપરી અધીકારી એમણે પ્રથમ આરોપીની જુંબાની ન લેતાં શાક્ષી વીગેરે ઉપરથી પરભારી ચોકશી કરવી અને તે ચોકશીમાં આરોપી કામદાર ઉપર ફોજદારી રીતે તજવીજ કરવી જોઇએ. એવો પ્રપમાં ફેસી એટલે પ્રથમ દરશણી ક પુરાવે છે એવુ નજરમાં આવેથી ચોકશી કરવાનુ ઉપરી અધીકારીએ સદરહુ પ્રકરણના ચોકશીના કાગળ શહજ કામે જે રીતે હજુર જાય છે, તે રીતે હજુર મોકલી હજુરની મંજુરી લેવી તે પછી ફોજદારી કોરટમાં સદરહુ આરોપી કામદાર ઉપર ફોજદારી કામ ચલાવવુ ઉપર લખ્યા પ્રમાણે હજુરની મંજુરી લીધા શીવાય ફોજદારી કામ ચલાવવુ નહી.

૨. વરિષ્ટ કોરટ તળસુભા તળજીલ્લા બડજ એમના હુકમથી જે કામદારોની નેમણુંકો થઇ હોય તે પઇકી કોઇ કામદાર ઉપર સરકારી સંબંધે ગુન્હો કરયાનો આરોપ હોય તે બદલ ફોજદારી કામ ચલાવવાનું હોય તો જેના હુકમથી સદરહુ આરોપી કામદાર નીમાયો હોય તેના તરફથી પ્રથમ મંજુરી મંગાવવી પછી કામ ચલાવવું ઉપરની કલમમાં ડીપારટમેંટ એટલે ખાતાના સંબંધથી થનારી ચોકશી વિષે જે લખ્યું છે. તે આ કલમને લાગુ છે. પરંતુ સદરહુ પ્રકારના આરોપીએ ખાસગી સંબંધે ગુન્હો કરયાનો આરોપ હોય તો સદરહુ મંજુરીનું કારણ નથી.

૩. કલમ ૨ મેમાં લખેલી મંજુરી માગ્યા છતાં જો મંજુરી મળી નહિ તો તે બદલ આરોપીના સંબંધે એ ફરિયાદ હોય તેની અપીલ યોગ્ય અધીકારી તરફ તળ હજુર સુધી ચાલશે.

૪ કલમ ૨ મેમાં લખ્યા પ્રમાણે માગેલી મંજુરી આપવાને જ્યારે કોઇ અધિકારી ના કબુલ કરે તો તેણે મંજુરી ના આપવાના કારણ સહીત પોતાના ઉપરી અધિકારી તરફ તે બદલ રિપોર્ટ કરવો. સદરહુ ઉપરી અધિકારી યોગ્ય જણાય તે પ્રમાણે હુકમ કરવામાં મુખતિયાર છે.

૫. ઉપરની કલમમાં જ્યાં મંજુરીની જરૂર લખેલી છે ત્યાં મંજુરી પોતાના સમક્ષ આવ્યા શીવાય કોઇ પણ ફોજદારી કોરટે ફરીયાદ લેવી નહી તા. ૧૧ જુલાઇ સન ૧૮૭૬. અશાડ વદ ૫ સંવત ૧૯૩૩

વીનાયક જનાર્દન કીર્તને.
હજુર આસીસ્ટંટ.

શ્રી

સરક્યુલર નંબર. ૨૩

स्टांप कागल विषे.

જે નિબંધ હાલ આ રાજ્યમાં ચાલે છે તેની કલમ ૧૩ માં એમ લખ્યું

છે કે અવેજ આપવા બદલના કાગળપત્ર સાદા કાગળ ઉપર થયા હોય. ને તે દાવાના કામમાં ઉપીયોગ લાવવા હોય તો તેમાં રકમ નામુદ હોય તે પ્રમાણે એની કિમ્મત લેઇ છાપી આપવા.

કાંઇ અવેજ લેવાં દેવા બદલ શાહુકાર તથા કરજદાર એ બેઉના વચ્ચે મુળ કરાર એક વખત સ્ટાંપના કાગળ ઉપર થયા છતાં તે કારરના પેટામાં વખતે વખત ચીઠીયો તથા કાગળ મોકલી અવેજ કરજદાર શાહુકાર પાસેથી મંગાવ્યા હશે તો સદરહુ વખતે વખતે ચીઠીયો કિવા કાગળ મોકલ્યા હશે. ને તે અંદર જે અવેજ લખ્યો હશે તેને સ્ટાંપ લગાડવો કિવા નહિ એવો સંસય ઉભો રહે છે. સદરહુ સંસયની નીવરૂતી થઇ કલમ ૧૩ ના અરથનો શબ્દારથ સમજાવા સારૂ આ સરકયુલરથી ખબર આપવામાં આવે છે કે કાંઇ અવેજ લેવાદેવા બદલ મુળ કરાર સ્ટાંપના કાગળ ઉપર એક વખત થયો છતાં તે કરારમાં લખેલા અવેજ જે વખતે વખતે ચીઠીયો કિવા કાગળ લખ્યા હોય તેના ઉપર સ્ટાંપ લગાડવો જોઇએ એવું સદરહુ કલમ ૧૩ નો અરથ નથી.

અવેજ લેવાદેવા બદલ મુળ કરાર કોઇએક નસ્તા વખતે વખતે કાગળ કીંવા ચીઠીઓ લખી અવેજ લીધો હોય તો માત્ર જતે ચીઠીઓ કિવા કાગળમાં નમુદ કરેલા અવેજોને કાયદામાં બતાવેલા યોગ્ય સ્ટાંપ લગાડવો જોઇએ. પણ એકથી જ્યાસ્તી ચીઠીયો કિંવા પત્ર પઇકી કોઈ પણ એકાદ ચીઠી ઉપર પત્ર ઉપર એકંદર ચીઠીમાંના અવેજને જે યોગ્ય સ્ટાંપ લગાડવાને હરકત નથી. તા. ૨૪ જુલાઇ સન ···· મી અશાડ સુદ ૩ સંવત ૧૯૩૩

વીનાયક જનાર્દન કીરતને,
હજુર આશીષ્ટણ

ઇનામદાર લોકોને ફોજદારી અધિકાર.

૧. કોઇ પણ ઇનામદારને પોલીસ અને ફોજદારી અધિકાર આપવાની દરબારની મુખતીયારી છે તે પ્રમાણે અધિકાર આપવો તે શ્રીમંત દીવાન સાહેબ એમની સહીની સનંદ ઉપરથી આપવામાં આવશે.

૨. સદરહુ સનંદો ત્રણ વરગની થશે.

પેહેલા વરગની સનંદ ઉપરથી નીચે લખેલી શિક્ષા આપવાનો અધિકાર ઇનામદારને મળશે.

(એ) દંડ રૂ ૧૫) સુધી.

(બી) દંડ ના આપે તો તે બદલ ૧૫ પંદર દીવસ સુધી કેદ.

બીજા વરગની સનંદ ઉપરથી નીચે લખેલી શિક્ષા આપવાનો અધિકાર ઇનામદારને મળશે.

(એ) દંડ ૧૦ સુધી.

(બી) દંડ ન આપે તો તેના બદલામાં ૧૦ દશ દીવસ સુધી કેદ.

ત્રીજા વરગની સનુંદ ઉપરથી નીચે લખેલી શીક્ષા આપવાનો અધિકાર ઇન નામદારને મળશે.

(એ) દંડ રૂ. ૭) સુધી.

(બી) દંડ ન આપે તેના બદલામાં ૫ પાંચ દીવસ સુધી કેદ.

ઇનામદારે ઉપરના અધિકાર, પ્રમાણે લોકોને કેદમાં રાખવા તે ગામના ચો રામાં રાખતા જવા.

૩ પોતાનું કામ બજાવવામા ઉતાવળ કરશે કીંવા પેતાનો અમલ ગેરસીર સ્તે બજાવશે તો ઇનામદારની સનુંદ સરકારમાંથી રદ કરી જશે.

૪ કોઇ પણ વરગની સનુંદ પાછી લેઈને તેના બદલ બીજા કોઇપણ વરગની સનુંદ આપવાનો શ્રીમંત દીવાન સાહેબ એમની નજરમાં આવશે તો તેવું કરવાને તેમને અધિકાર છે.

૫ જે ઇનામદારના નામે સનુંદ કરી અપવામાં આવી હશે તે ઇનામદાર પોતાના ઇનામી ગામ હોય તો સનુંદમાં આપેલો અધિકાર જોઇએ તો જાતે ચલવવો

૬ જે વખત ઇનામદાર ઇનામી ગામ નહી હોય તે વખત તેમણે સદરહુ સનુંદથી આપેલો અધિકાર જાતે ચલાવવો નહી.

૭ જે વખત ઇનામદાર પોતાના ઇનામી ગામમાં નહી હોય તે વખતે ગામમાં રહી અને સદરહુ કામ ચલાવવાને લાયક હશે એવા કારકુનને કામ ચલાવવાની મુખતીયારી આપવાનો અધિકાર ઇનામદારને છે. તે પ્રમાણે મુખતીયારી આપવી હશે તો તે ઇનામદારે કારકુન મજકુરને લખી આપવી જોઇએ. અને એવી રીતે કારકુનના બદલ મજકુર દર વખતે રીત પ્રમાણે ગામમાં હજુર જણાવવું જોઇએ.

૮ સનુંદથી આપેલો અધિકાર યોગ્ય કીંવા અયોગ્ય રીતથી બજાવ્યા બદલ જવાબદારી ઇનામદારની તો છેજ પરંતુ જેવી ઇનામદારની છે તેવીજ તેને પોતાના અધિકાર ચલાવવા નીમેલા કારકુનની પણ છે.

૯ બજાવણીના કામમાં ઉતાવળ થયા ઉપરથી કીંવા ગેરસીરસ્ત રીતથી અમલ બજાવ્યા ઉપરથી ઇનામદાર કીંવા તેમને નીમેલા કારકુનના ઊપર તોહોમત આવીને તેની ચોકશી કરવી હશે તો સદરહુ બાબત હકીકત યોગ્ય અમલદારે વરીષ્ટ કોરટના માફરત હજુરને જણાવીને હજુરની પરવાનગી લેવી. એવી પરવાનગી લીધા શીવાય સદરહુ બદલ કોઇ પણ અમલદારે ચોકશી કરવી નહી.

૧૦ ઇનામદારે નીમેલા કારકુને પોતાના કામમાં ઉતાવળ કરશે તો કીંવા ગેરસીરસ્ત રીતે અમલ બજાવશે કીંવા વરતણૂંક કરશે તેને કામ ઉપરથી દુર કરીને તેના બદલ બીજો કારકુન આપેલી મુદતમાં નીમવા બદલ ઇનામદારને હુકમ કરવાને હજુરને અધિકાર છે.

૧૧ ઇનામી ગામ જે પ્રાંતમાં હશે તે પ્રાંતના માજીસ્ટ્રેટ અને ફોજદાર ગામ-

ને જરૂર લાગશે તો જે મદત તે માગશે તે ઇનામદાર કીંવા તેને નીમેલા કારકુને એકદમ આપવી જોઇએ.

૧૨ ઇનામદારે ફેસલ કરેલા મુકદમાનો તપાસ કરીને યોગ્ય ઠરાવ કરવાનો અધિકાર વરીષ્ટ કોરટને છે.

૧૩ ઇનામદાર કીંવા તેના કારકુનના કામ વીશે હજુરને જે માહેતી લાગશે કીંવા જે તકતો લાગતો હશે તે માહેતી અને તકતો હજુર મોકલવો જોઇએ.

૧૪ સરકારના દીવાની અને ફોજદારી કોરટના અમલ બજાવણીના કામમાં ઇનામદાર કીંવા તેને નીમેલા કારકુને જે મદત જોઇશું તે તુરત આપવી જોઇએ.

૧૫ ઇનામદાર કીંવા તેને નીમેલા કારકુને સનંદમાં આપેલો અધિકાર ચલાવીને દંડનો અવેજ વસુલ કરયો હશે તે સરકારમાં આવવો જોઇએ પરંતુ સદરહુ અવેજ જે ગામમાં વસુલ કરયા હશે તેજ ગામના હીતને માટે તેનો ખરચ થવે એવી સરકારની ઇચ્છાછે. સબબ સદરહુ અવેજ સરકારી તીજોરીમાં ભરવાની જરૂર નથી તેનો ખરચ ગામના રસ્તા દુરસ્ત કરવા. પાણીની સોઇ કરવી. ચોરા દુરસ્ત કરવા. ગામ્આરીના રોગની દવા દારૂ કરવા, વીગેર તરફ થવો. આ બાબતનો જમા ખરચનો હીસાબ રાખવો.

૧૬ ઇનામદાર કીંવા તેને નીમેલા કારકુને પોતાના ગામનો પોલીસનો બંદોબસ્ત ઉત્તમ રીતે રાખવો જોઇએ અને તેજ પ્રમાણે જરૂર લાગશે ત્યારે તાલુકદાર કીંવા વેમી ઇસમનો સોધ લાવી તેને પકડવાના કામમાં અને ચોરોના માલનો સોધ લાવવાના કામમાં હરેક પ્રકારની મદત સરકારી પોલીસ ખાતાને આપવી જોઇએ, અને પ્રજાનું સંરક્ષણ કરવાના કામમાં તેના બરોબરી કરવી જોઇએ.

૧૭ ઇનામી ગામ જે પ્રાંતમાં હશે તે પ્રાંતમાં માજીસ્ટ્રેટ અને પોલીસ અમલદારે બને ત્યાં સુધી ઇનામી ગામમાં ઇનામદાર કીંવા તેને નીમેલા કારકુનના મારફત કામ કરવું. અને ગામમાં પરભારા હાથ ઘાલવો નહી. ઇનામી ગામમાં ગુન્હેગાર હોય તો એકદમ ન પકડે તો તે નાશી જશે એવો સંભવ હવાથી માજીસ્ટ્રેટ અને પોલીસ અમલદારે એકદમ હાથ ઘાલવો જરૂર થશે ત્યારે તે ઇનામદાર કીંવા તેને નીમેલા કારકુન નજદીક હશે તો તેને પોતાના બરોબર રાખવો.

૧૮ સનંદમાં દાખલ કરેલા ગુન્હા શીવાય બીજો ગુન્હો ગામની હદમાં થયાની ખબર લાગતીજ તે ખબર તુરત પાસેના પોલીસને આપવી ને ગુન્હેગાર તાબે થવા માટે અને મુદ્દા માલ મળવા માટે તજવીજ કરી સદરહુ પ્રમાણે તજવીજ કરવામાં કોઇ ઇસમને ઇનામદાર કીંવા તેને નીમેલા કારકુને વેમ ઉપરથી પકડયો હશે તેને પોતાના અટકાવમાં કોઇપણ કારણથી ચોવીશ કલાકથી જાસ્તી રાખવો નહી. તે ઇસમને પાસેના સરકારી પોલીસના સ્વાધિન તુરત કરવો.

૧૯. જે ગુનાનો ઇનસાફ કરવાનો અધિકાર ઇનામદારને સનંદથી આપેલો છે તે ગુનાની ચોકશી અને ફેસલો સરકારી કાયદા પ્રમાણે કરવો અને ચોકશીના કાગળ

દફતરમાં રાખવા. ચોકશી કરતાં આરોપી ઉપર કીંવા બીજા કોઈના ઉપર ગુન્હો કરવા માટે કીંવા એવાજ બીજા કારણ માટે જુલમ જબરી કોઈ પણ તરેહથી કરવી નહિ.

૨૦. ઇનામી ગામની હદમાં જે ગુના બને તેનું એક રજીસ્ટર રાખવું. અને તેમાં અમુક ગુનો ઇનસાફ સારૂ ઇનામદાર કીંવા તેણે નીમેલા કારકુને કરયો અને અમુક ગુનાની ચોકશી પોલીસને સોંપીએ તેમાં દાખલ કરવો અને મહીનાના આખર ઇનસાફ કરેલા મુકદમાનો એક તકતો વારીઠ કોરટ તરફ મોકલવો.

૨૧. ઇનામદાર કીંવા તેણે નીમેલા કારકુને પોતાના તાબામાં કોઇ ચોરને અથવા બારવટીઆને આશરો આપી રહેવા દેવો નહિ અને તેવા લોકોને રોટલા રોટલા ખાવા આપવા નહિ અને કોઈને ખાવા આપવા દેવું નહિ.

૨૨. ચોર અને હરામખોરોનાં પગલાં આવે તો ગામના રખવાળી માટે નીમેલા માણસે ફરિયાદીને પાસે રાખીને મુળ પાછળની ખાતરી કરી લેઈને પછી આગળ ચલાવીને તે આગળ ન ચાલતાં ગામમાં અગર ગામની હદમાં અટકશે તો તે બદલ ગામના ધારાળા અને કાવઠીઆ લોકોના ઘરોના કીંવા ખેતર વિગેરેનો તપાસ કરવો યોગ્ય દેખાય તો કરવો અને ચોર માલ પેદા કરી આપવો.

૨૩. ઉપરની કલમમાં ફરમાવ્યા પ્રમાણે ઇનામદારના તાબાના ગામમાં કોઇ ચોર હરામખોરો આવીને હરામખોરી કરીને જશે તો તે બદલ પણ પગલાં ચલાવીને મુદ્દા પત્તાથી બીજા ગામવાળાને સોંપવા હરામખોરના પાછળ લાગવું એટલે દોડવું કરવું પડશે તો કરવું. અને આજુ બાજુના ગામવાળાની મદત લેવી પડે તો લેવી એવા કામમાં એક ગામવાળાએ બીજા ગામવાળાને મદત કરવી. પગલાના વળતર બદલ ચાલુ હશે તે નિયમ ઇનામી ગામને પણ લાગુ છે.

૨૪. ઇનામદારે પોતાના તાબામાં ધારાળા અને ભીલ વિગેરે કોળી લોકોને દરરોજ દીવાબત્તીથી તે સુર્ય ઉગતાં સુધી હાજરી લેવાનો બંદોબસ્ત રાખવો. અને જે કોઇ ધારાળા અથવા ભીલ પરગામ જનાર હશે તે બદલ અને પરગામના કોઇ આવશે તો તે બદલ ચાલુ થએલા સરકારી ઠરાવ પ્રમાણે બંદોબસ્ત કરવો.

૨૫. કોઇ મનુષ એકાએક મૃત્યુથી મરશે તો તેની ખબર ઇનામદાર કીંવા તેણે નીમેલા કારકુને પાસેના પોલીસને તાબડતોબ કરવી અને પોલીસના કામદારે આવીને લાસનું પંચાતનામું લે ત્યાં સુધી તેના મુડદાની આખર મજલ કરવા દેવી નહી. પરંતુ ચોવીસ કલાકમાં પોલીસના કામદાર ના આવ્યા તો પંચનામું રીતસર કરી આખર મજલ રીતસર કરવા દેવી.

૨૬. ઇનામી ગામમાં નીવારશી માલ માલુમ પડશે તો તે તાબામાં લઇને તે બદલ ઇનામદાર કીંવા તેને નીમેલા કારકુનની પાસેના પોલીસને ખબર આપવી અને માલ પોલીસના સ્વાધીન કરવો અને તેમાંથી કોઇ જરૂર ખરચ કરયો હશે તો ખરચની માલની સાથે યાદ પણ આપવી.

૨૭. જમીનદાર અને દુમાલદારની અખ્તિયારી વીશે એવો પ્રથમ નિબંધ બીજો

સંવત ૧૯૧૭ વઇશાક સુદ ૩ નો પ્રસીદ્ધ થયોછે તે હવે રદ સમજવા.

તારીખ ૯ ઓગષ્ટ સને ૧૮૭૬. | (સહી) ટી. માધવરાવ.
શ્રાવણ વદ ૪ બુધવાર સંવત ૧૯૩૩ | દીવાણ.

અંક ૧.

કલમ ૨૦ માં લખેલા પત્રકનો નમુનો.

મોજે ગામના ઇનામદાર તરફ ગુન્હા દાખલ થઇને તેના ફેંસલા કર્યાનું પત્ર

માસ બદલ સંવત

નંબર.	ગુન્હો થયાની તારીખ.	ગુન્હાનો પ્રકાર.	ફરીયાદીનું નામ.	આરોપીનું નામ.	આરોપી પકડ્યાની તારીખ.	પોલીસનાસ્વાધીન આરોપીને ક્યારે સ્વાધીન કર્યા ની તારીખ.	શેરો.
							શેરાનીસદરમાંઅખ્તિયારીમાં ફેસલ કર્યાઅમુક સજાઆપી. કીંવાપોલીસનાસ્વાધિનમુકદમોકર્યોએવું લખતાં જવું.

શ્રી.

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ સેના ખાસખેલ સમશેર બાહાદુર

મોજે ઇનામદાર.

એમને માલુમ થાય કે તમને મજકુર ગામનું ફોજદારી કામ કરવા. ખાસ ગુંદથી અખ્તિયારી આપી ફરમાવેછે કે, આ ગામની હદમાં હલકી મારા મારી અને ગાળાગાળી અને દસ રૂપીયાની અંદરની જબરજસ્તી શીવાયની ચોરી એ ગુન્હાનો ઇનસાફ તમે કરવો અને તે બદલ રૂપીયા સુધી દંડ અથવા દંડ બદલ દીવસની કેદની સીક્ષા ઠરાવવી.

મોજે મજકુરમાં પોલીસનો બંદોબસ્ત સારો રાખવો.

સરકારે ઠરાવેલા નિબંધની રૂઇએ જે સંગુંદ તમને આપીછે તે નીબંધની નકલ આ સોબત તમને આપવામાં આવેછે એટલા માટે તેમાં લખ્યા પ્રમાણે તમે અખીકાર ચલાવવો અને આ શીવાય જે જે હુકમ સરકારમાંથી તમને મળશે તે વીલમ ન કરતાં અમલમાં આણવા.

શ્રી.

હુ. ક. સર. નંબર. ૨૮

सरक्युलर.

મેહેરબાન નામદાર એજંટ ગવરનર જનરલ સાહેબ બાહાદુર વડોદરા એમ નો પત્ર નંબર ૫૪૧૧ તારીખ ૨૧ મી ઓગષ્ટ સને ૧૮૭૬ નો આવ્યા ઉપરથી સરકયુલર કરવામાં આવે છે કે મહીકાંઠા એજનસીને ચોકશી સારૂ આરોપી લોક આપણી સરકારમાંથી સોંપી દેવાનાં કીંવા મહીકાંઠા એજનસીથી આપણી સરકારમાં સોંપી દેવાના. તે ચોકશી તારીખ મુકરર કરી તેના વિરૂદ્ધ સાક્ષીદાર જે હોય તેને સમન કરયા પછી સોંપી દેવા અગર લેવા કીંવા કેદીને પકડયા, બરોબર તાબડતોબ સોંપી દેઇ લેઇ પછી ચોકશીની તારીખ મુકરર થવાની તે થકી એ વિશે મેહેરબાન એજંટ ગવરનર જનરલ સાહેબ વડોદરા તથા મહીકાંઠા એજનસી દરમ્યાન લખાણ ચાલી મેહેરબાન એજંટ ગવરનર જનરલ સાહેબ બાહાદુર એમણે એવો ઠરાવ કરેલો છે કે જેની તે વખતે સોંપી દેવા લેવા અને સોંપી દીધા લીધા પછી ચોકશીની તારીખ મુકરર કરવી.

કેદીને આ સરકારમાંથી મહીકાંઠા એજનસીમાં સોંપવા મોકલ્યા છતાં પોલીટીકાલ એજંટ સાહેબ એમને જેની તે વખતે સોંપી લેવા અને તેમજ પોલીટીકાલ એજંટ સાહેબ એમને કેદી મોકલ્યા છતાં આપણી સરકારમાં તાબડતોબ સોંપી લેવા અને કાંઈ પણ કારણ માટે સોંપવા આણેલા ઉભય પક્ષકારે સોંપી લીધા શીવાય રહેવું નહી. પરંતુ એકાદ વખતે જેટલા કેદી સોંપી દે તેટલા સોંપી ઉભયતાએ દેવા.

આ ઉપર લખ્યા પ્રમાણે ઠરાવ થયેલો છે; એ ઉપર જીલ્લાના સુભા તથા જડજ સાહેબ અને માજીસ્ટ્રેટ અને પોલીસ અમલદાર એમણે નજર રાખવી. તા० ૨[illegible] [illegible] ને ૧૮૭૬.

વીનાયક જનાર્દન કીર્તને.
હજુર આસીસ્ટંટ

શ્રી

હુ. ક. સર. નંબર. ૨૯

सरक्युलर.

કામ ચલાવવા બદલની નવીન રૂલ પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવી છે. તેના બાબ ૯ ની કલમ ૧-૨-૭ એ કલમો વડોદરા શેહેરના સીટી માજીસ્ટ્રેટ અને ફકત ફોજદારી કામ માટે જે સ્પેસીયલ મેજીસ્ટ્રેટ જગ્યાની જગ્યાએ નીમાઇ ગયા છે અને જશે તેના સંબંધમાં લાગુ છે એમ સમજવું.

સદરહુ બાબની કલમો ૩-૮-૧૦-૧૧ એમાં જે અધિકાર મહાલ ન્યાયાધીશ

એમને આપેલો છે તે અધિકાર વડોદરા શેહેરમાં સીટીમેજીસ્ટ્રેટ તથા જગ્યાની જગ્યાએ ને સ્પેશીયલ મેજીસ્ટ્રેટ નીમાઈ ગએલા છે અને જશે તેમને આપેલો છે એમ સમજવું તા. ૨૮ મી અગષ્ટ સન ૧૮૭૬ થી.

વીનાયક જનારદન કીરતને.
હજુર આશીષ્ટંણ.

શ્રી

શ્રીમંત સરકાર ગાયકવાડ સેના ખાસખેલ સમશેર બહાદુરની સરકારના રાજ્યમાં નીચે લખ્યા પ્રમાણે રજાના દીવસ શ્રીમંત દીવાન સાહેબ બહાદુર એમની આગ્ના થી મુકરર કરવામાં આવ્યા છે તે પ્રમાણે સરકારી નોકર લોકોને છુટી મળશે.

સામાન્ય છુટીના દીવસ.

૧ પ્રત્યેક રવીવાર.

૧ મોહોરમની તારીખ ૧૦ મી.

૧ શ્રીમંત મહારાજા ગાદી પર બેઠા, તે દીવસ એટલે મીતી વઇશાખ વદ ૭.

હીંદુ લોકોને તેહેવાર વીગેરેની રજા.

૨ ચઇતર માસ

૧ ગુડી પડવા. (સુદ ૧ બો)

૧ રામનઉમી (સુદ ૯ ગી)

૨

૧ વઇશાખ માસ અક્ષય ત્રીતીયા (શુદ ૩ બા)

૧ અશાડ સુદ ૧૧ સ્વારીનો દીવસ.

૩ શ્રાવણ માસ

૧ નાગ પાંચમ (સુદ ૫)

૧ રાખી પુરણીમા (સુદ ૧૫ મ.)

૧ જન્માષ્ટમી (વદ ૮ મ.)

૩

૪ ભાદરવામાસ

૧ ગણેશ ચતુરથી (સુદ ૪)

૧ અનંત ચતુરદશી (સુદ ૧૪ શ)

૧ અવિધ્વા નવમી (વદ ૯ મ)

૧ સરવ પીત અમાંવાશ્યા (વદ ૩૦ સ્વા)

---

૬ અશ્વીનમાસ.

૧ દુરગાષ્ટમી (શુદ ૮ મ)

૨ દસરા (શુદ ૧૦ મ અને વડોદરા શેહેરને માટે શુદ ૧૧ શ)

૩ દીવાળી વદ ૧૩ તાગાયત વદ ૩૦ રવા.

૬

૩ કારતગી માસ.

૨ દીવાળી શુદ ૧—૨

૧ શુદ ૧૧ શી.

૧ માઘશર માસ-ચ પાસઠી (શુદ ૬ ઠ.)

૨ પઉસ માસ મકર સંક્રાંત અને વડોદરા શેહેર માટે બીજો દિવસ કર.

૨ માઘ માસ.

૧ વસંત પંચમી (શુદ ૫ મ.)

૧ મહા શીવરાત્રી (વદ ૧૪ શ.)

૫ ફાલ્ગુણ માસ.

૪ હુતાશની શુદ ૧૫ તાગાયત વદ ૩ સુધી.

૧ રંગ પંચમી (વદી ૫ મ.)

૫

૩૦

૧ મહા પર્વ એટલે ગ્રહણાદિ વિગરે સંબંધી જે વખત જોશી આવસે, તે પ્રમાણે એક અગર કર સુધાંત બે દિવસ.

સમજુત.

૧ ઉપર લખેલા છુટીના દીવસો પૈકી જે દીવશે રવીવાર હસે તેની રવી વાર શીવાએ બીજી છુટી મળનાર નથી.

૨. સદરહુ છુટી લેવાનો નોકર લોકોનો હક્ક છે એમ નહી. છુટીને દીવસે જરૂરી કામ હોય તો નોકર લોકોએ કરવું જોઇએ

૩ કોઇ ખાતાને અથવા કચેરીને છુટી આપવામાં આવે તો ઉપરી અમલદાર જરૂરી કામ હોય અથવા આવે તે વખતસર થવાને બંદોબસ્ત કરવો.

૪ છુટી મળે ત્યારે નોકર લોકોએ પોતાની નોકરીની જગ્યા અથવા હદ ઉપરીના હુકમ શીવાય છોડી જવું નહી. છુટીના દીવસોમાં નોકરીની જગ્યા અથવા હદ છોડી જવાની પરવાનગી ઉપરીએ હાથ નિચેના નોકર લોકોને બને તેટલી થોડી આપવી

૫ કોઈ ઠેકાણે સદરહુ યાદીમાં લખેલા દીવશો પઇકી તે દીવશે રજા લેવાની જરૂર નહી હશે તેને બદલે બીજે કોઇ દીવશ રજા લેવી એમ લાગે તો તેવો હુકમ

પ્રાંતના સુભા કરશે; ઉદાહરણ, ગુડી પડવો. અને સ્થનીક રજા.

૬ ઉપરની યાદીમાં સામાન્ય રજાના દીવશ દાખલછે, તે શીવાય બીજા દીવશ હિંદુ લોકોનાછે, તે દીવશે બીજી જાતીના લોકોને રજાછે એમ સમજવું નહી. તેવા લોકોને પોત પોતાના તેવારોના દીવશે જરૂરી પ્રમાણે રજા મળશે તે હિંદુ લોકોને મળનાર નથી. મીતી ભાદરવા વદ ૩ સંવત ૧૯૩૩ તા૦ ૬—૯—૭૬ ઇ.

પી. જે:

કાજી શાહાબુદીન.

મહાલાની હાએ સર સુભે

શ્રી

હુ. ક. સર. નંબર. ૩૦

सरक्युलर.

કેટલાએક ફોજદારી કામની તજવીજ જલદી પુરી ન કર્યાથી કેદી લોકોને વધારે દીવસ કાચા કામમાં કેદ રહેવું પડે છે એવુ મેહેરબાન ચીફ મેજીસ્ટ્રેટ સાહેબ એમના સમજવામાં આવ્યા ઉપરથી તેમના તરફથી તા. ૧૯ માહે મે સને ૧૮૭૬ નંબર ૩૮ નો સરક્યુલર થએલો છે તે સરક્યુલર સુધારવાની જરૂર માલુમ પડ્યાથી નામદાર દીવાન સાહેબ બહાદુર એમની આજ્ઞાથી ઠરાવ કરવામાં આવેછે કે.

કોઇ પણ ફોજદારી કામમાં જરૂર શિવાય વધારે દિવસ કોઈ પણ કેદીને અટકાવમાં રાખવો નહી.

તમામ ફોજદારી અધિકારીએ ધ્યાનમાં રાખવું જોઇએ કે દરએક ફોજદારી કામના અને મુખ્યત્વે કરી જે કામમાં તોમતદાર કેદમાં હોયતે કામનો બીજા કામ કરતા પ્રથમ બને તેટલો જલદી નીકાલ થવો જોઇએ. તા. ૧૪ સપટેમ્બર સન ૧૮૭૬ ભાદરવા વદ ૧૧ સંવત ૧૯૩૩

વિનાયક જનારદન કીરતને

હજુર આસીસ્ટંટ

શ્રી

હુ. ક. સ. નંબર ૩૨

सरक्युलर.

ફોજદારી કામમાં એક કોરટના ફેંસલા ઉપર ઉપલી કોરટમાં કેટલી મુદતમાં અપીલ કરવી તે બદલ સંવત ૧૯૨૮ ની સાલે વરિષ્ટ કોરટથી સરક્યુલર કરવામાં આવ્યો છે. પરંતુ હાલ નવીન રૂલ ઉપરથી કોરટમાં અને તેના અધિકારમાં ફેરફાર થયો છે. સબબ ઠરાવ કરવામાં આવે છે કે કોઇ પણ વરગના માજીસ્ટ્રેટના ફેંસલા ઉપર અપીલ કરવી હશે તો ફેંસલાની તારીખથી તીસ ૩૦ દિવસ

ની મુદત પરીયંત દાખલ થઈ શકશે અને સુબા અથવા પ્રાંત ન્યાયાધીશના ફેસલા ઉપર ૬૦ દિવસની મુદત સુધી અપીલ દાખલ થઈ શકશે.

જે મુદત ગણુતી તેમાં ઠરાવની નકલ સારૂં કાગળ રજુ કરેલો હોય ત્યાંથી નકલ તઈયાર થઇ હાથ લાગે ત્યાં સુધી જે દીવશ દરમ્યાન ગયા હસે તે મજરે મળશે. પરંતુ નકલ થએલી છતાં તે લેવામાં જેટલા દીવસ તેની કસુરથી ગમા હશે તો મજરે આપવામાં આવશે નહી.

નકલ મળવા કાગળ કયારે રજુ કરયો અને નકલ કયારે તઈયાર થઇ અને કયારે આપી તે નકલ ઉપરના શેરામાં લખતા જવુ અપીલની મુદત સદર દરસાવેલી ગયેલી હશે તો વરિષ્ટ કોરટના હુકમ શિવાય અપીલ લેવી નહિ પરંતુ એ ઉપરથી વરિષ્ટ કોરટને તપાસણીનો જે અધિકાર છે તે મારગ બંધ થાય છે એમ સમજવું નહી. તા. ૧૨ અકટોમ્બર સન ૧૮૭૬

વીનાયક જનારદન કીરતને.
હજુર આસીટંટ.

શ્રી

હુ. કે. સરકયુલર. નંબર. ૩૧

सरक्युलर.

ગોસાઇ, ફકીર, નાનકશાઇ વિગરે લોક બજારમાં ભીખ ઉઘરાવે છે તેને જો કોઇ માણસ નહિ આપશે તે માણસના મનમાં ઈશ્વરની અવજ્ઞા થવાની દેહશત ઉતપંન થવા માટે તે લોક કેટલાએક પ્રસંગે પોતાના શરીરમાંથી લોહી કાહાડવાનો ભય દેખાડે છે એટલુંજ નહી પણ લોહી કાહાડીને ત્રાગા કરે છે. ત્રાગા કરવા એ ગુન્હો છે અને તે આ રાજ્યના કાયદા પહેલાં ઠરાવના છેવટ લખેલીની ૨૦ માં ગુનાની સંખ્યા જણાવી છે તેમાં નંબર ૨૫ માં દાખલ છે. શબબ જે લોક ઉપર બતાવ્યા પ્રમાણે ત્રાગા કરશે અગર તેવું કરવાની દેહસત બતાવશે તેના ઉપર સદરહુ કલમ પ્રમાણે તેામત રાખીને કોઇ પણ માજીસ્ટ્રેટે ચોકશી કરવી અને તોમત શાબીત થાય ત્યારે ન્યાય ઇનસાફ કરવા સારૂં જે નિયમ ઠરેલો છે અને પ્રસિદ્ધ થયેલી છે તે ઉપર ધોરણ રાખી શીક્ષા કરવી. સદરહુ પ્રમાણે ત્રાગા કરતાં કોઇ પોલીશના માણસના જોવામાં આવે તો તેણે તુરત તેને પકડી માજીસ્ટ્રેટ પાશે રજુ કરવો. તારીખ ૨૨ અકટોબર સન ૧૮૭૬

ટી. માધવરાવ.
હજુર આસીસ્ટંટની વતી.

શ્રી

હુ. ક. સર. નંબર ૩૫

सरक्युलर.

દીવાની કામમાં વકીલ નીમવામાં આવેછે તે વકીલ પાસેથી તેની ફીનો એક પંચમાંઉસ સરકારમાં લેવામાં આવે છે. પરંતુ કોઈ પણ કામમાં એક પક્ષકાર પોતાના તરફથી એકથી વધારે વકીલ કરશે તો તે વધારે નીમેલા વકીલ પાસેથી સરકારની ફી. (પંચમાંઉસ) નહિ લીધામાં આવે ત્યારે પક્ષકારને એકથી વધારે વકીલની મદદ લેવાને સુલભ પડવા માટે એવો ઠરાવ કરવામાં આવેછે જે.

૧. કોઇ પણ દિવાની કામમાં એક પક્ષકાર એકથી વધારે વકીલ કરશે તો ફકત એકજ વકીલ પાસેથી તેની ફીનો એક પંચમાંઉસ સરકારમાં લીધામાં આવશે; પરંતુ એવું કરવાને સરકારનો હેતુ વકીલથી પક્ષકારોથી સુલભ પડવાનો છે તે માટે એવું ઠરાવવવામાં આવેછે કે જે વકીલની પોતાની ફીનો એક પંચમાઉંસ આપવો નહી તે વકીલને પોતાના અસીલ તરફથી સદરહુ પંચમાઉંસની રકમ લેવા નો હક નથી. તા૦ ૨ જી ડીસેમ્બર સન ૧૮૭૬.

ટી. માધવરાવ હજુર આસીસ્ટંટની વતી

શ્રી

હુ. ક. સર. નંબર ૩૬

सरक्युलर.

સંવત ૧૯૧૯ ની સાલના ફોજદારી નિબંધ ત્રીજાની કલમ ૨૩-૩૦ નો અમલ જ્યારી રેહેવાથી ઇનસાફના કામમાં કેટલીક અડચણ આવે છે એમ જાહેર થવાથી એ બંને કલમમાં રદ કરીને નીચે લખ્યા પ્રમાણે ઠરાવ કરવામાં આવ્યોછે.

૧. પોલીસના અધીકારી પુરાવો એકત્ર કરવાની તજવીજ કર્તા હશે તેની તજવીજ શીવાય કોઇ પણ અધીકારીના રૂબરૂ કોઇ પણ ગુન્હાની તજવીજ અથવા તપાસ ચાલતાં તહોમતદાર પોતાના તરફનો બચાવ થવા માટે કામ ચલાવા સારૂ વકીલ અથવા મુખ્તિયાર અથવા બંનો નીમવાને મુખ્તિયારછે પરંતુ મુખ્તયાર યોગ્યતાનો અને આબરૂદાર જોઇ લેવો ન લેવો. એ અધીકારીની અખત્યારી ઉપર છે.

૨. પહેલી કલમમાં જે વખતે તહોમતદારને વકીલ અથવા મુખ્તયાર નીમવાનો અધીકારછે તેવીજ વખતે ફરીયાદીને પણ આપના તરફથી પ્રથમ કોર્ટની રજા લેઇ વકીલ નીમવાનો અધિકાર છે.

૩. જે કારણથી ફરીયાદીને વકીલ નીમવાની રજા આપવામાં આવે નહી તે કારણ અધીકારીએ મુકદમામાં દાખલ કરતા જવું.

૪. ઉપર લખ્યા પ્રમાણે તજવીજ અથવા તપાસનું કામ ચાલતાં ફરીયાદી અથવા તહોમતદાર અથવા તેના વકીલ અથવા મુખત્યાર માગે તો તે કામમાં કોઈ પણ કાગળની અથવા ફેંસલાની નકલો સહી સુધાંત અથવા સહી વના આપની કચેરીમાં ઉમેદવાર પાસેથી ઉતરાવી આપવી અને તે બદલ ગુજરાતી અગર મરાઠી દર સો શબ્દે અરધા આના તથા ઈંગ્રેજી દર સો શબ્દે એક આના પ્રમાણે તે ઉમેદવારને લખાઈ બદલ આપતા જવી.

૫. ફેંસલાની અથવા હુકમનામાની નકલ અરજદારે આઠ આનાના સ્ટાંપ કાગળ રજુ કરેથી તે ઉપર નકલ ઉપર લખ્યા પ્રમાણે ફી લેઈ કરી આપવી પણ જે તહોમતદાર કેદમાં હોય અથવા તે અરધા રૂપીઆનો સ્ટાંપ આપી શકવા જેવો નથી એવું અધીકારીની નજરમાં આવે તો તેને ફેંસલાની નકલ સાદા કાગળપર ઉપર પ્રમાણે લખામણ લીધા વગર આપતા જવી.

૬. સીક્ષાનો ઠરાવ થયેલો છતાં આરોપીને કેદની શિક્ષા કરી હોય તો આરોપી ઠરાવની નકલ માગે તો તેને તુરતજ આપવી અને એવી નકલ એક દીવશમાં આપવી જોઈએ જેમાં મુદત લાગે તો તે બદલનું કારણ નકલ ઉપર શેરામાં લખી રાખવું. તા૦ ૨ જી ડીસેમ્બર સને ૧૮૭૬.

દી માધવરાવ

હજુર આસીસ્ટંટની વતી.

શ્રી

મેહેરબાન રાવબાહાદુર વડોદરા પ્રાંતના ન્યાયાધીશ સાહેબના સરક્યુલર નંબર ૪૦ તા. ૨૭ મી ડિસેમ્બર સન ૧૮૭૬ રે ત્રીજોરીની તપાસણી સંબંધીની આપેલી રૂલ

માહાલની તીજોરીની દરમહીને સીલીક તપાસવી તે બાબતની સમજુતીની રૂલ

૧. આ સીલીક જે માહાલમાં મુનસીફ હશે ત્યાં મુનસીફે તપાસવી ને મુનસીફ નહિ હશે તો વહીવટદારે તપાસવી.

૨. દર મહીનાની તા. ૧ લી એ અથવા તે દિવસે રજા હશે તો ખુલતી રજાએ સીલક તપાસવી. હાલ ગુજરાતી મહીના પ્રમાણે માહાલમાં હીસાબ રહે છે તેથી આ બાબત તે મહીનાની પેહેલી તારીખ સમજવી.

માહાલમાં એક કરતા વધારે રોજમેળ રેહેવાના એટલે મોટા રોજમેળ બાંધેલા કંન્ટીજનનો ભથુ તસલમાતનો અને બીજી કોઈ બાબતનો જુદોજુદો રોજમેળ રેહેતા હોય ને સરવેનું એકંદર સીલીકનું પત્રક વહીવટદારે આ સાથે આવેલા નમુના મુજબ રાખવું ને મહીનાની આખર તારીખે હીસાબમાં જે સીલીક નીકળી હોય તે તેમાં દાખલ કરવી.

૪ તપાસનાર અધિકારીએ પ્રથમ ઉપરની કલમમાં લખેલુ પત્રક લેવું ને તે

માં રોજમેળ મુજબ બરોબર શીલક દાખલ થઇ છે એ વિશેની રોજમેળ સાથે ખા ત્રી કરી લેવી ને તે પત્રક પોતાના કબજામાં રાખી પછે ગણવાનું કામ સરૂ કરવું.

૫ સરવે જાતનું નાણું ગણવું ને જે હુંડીઓના નાણા વસુલ થવાના બાકી હોય તે હુંડીઓ ગણવી ને તે બાબતના રજીસ્ટરમાં એવી નાણાં વસુલ કરવાની હુંડીઓ બાકી નીકળી હોય તેની સાથે મુકાબલો કરવો.

૬ જે માહાલમાં મુનસીફ આ સીલીક તપાસવાના છે ત્યાં આ તપાસણી વ હીવટદાર અથવા તેમ નહી હોય તો અવલ કારકુનના રૂબરૂ કરવી.

૭ આ તપાસવાનું કામ ઘણું કરી સવારમાં સીરૂ કરી પુરૂ કરવું ને તપાસણી ચાલતી વખતે ગાંમોના પોતા તથા બીજા રૂપઇયા જે હીસાબમાં જમે થયા શીવાય રહેલા હોય તે ગણવામાં નહી આવે એવી રીતે જુદા રાખવા ને તે સીલીકમાં ભેળવા દેવા નહી તેમ જે નવું વસુલ આવે તે સામેલ થવા દેવું નહી ને ખરચ સારૂ પણ સીલીકમાંથી આપવું નહી.

૮. તપાસણીનું કામ પુરૂ થાય કે આ સીલીક હમે પોતે તપાસી છે અને તે બીલકુલ ખરી છે એવો શેરો અથવા તપાસણીમાં કાંઇ ફરક નીકળ્યો હોય તો તે પણ હરેક ખાતાના રોજમેળમાં આખર તારીખની સીલીક નીકળી હોય ત્યાં તપ સનાર અધિકારીએ લખી પોતાની સહી કરવીને હજુરમાં તે મહીનાનો સીલીક રી પોટ મોકલવાનો તઇયાર થયો હોય તેમાં પણ સદરહુ પ્રમાણે શેરો લખી સદરહુ અધિકારીએ સહી કરવી.

૯. તપાસતા કોઇ તફાવત માલુમ પડે તો ત્યાંનેત્યાંજ તેજ વખતે જે અધીકારી નાણાં અને હીસાબના કામમાં જવાબદાર છે તેમની પાસે તે વિશેનો ખુલાસો લ ખી લેઇ તે વિશેનો સ્વીસ્તર રીપોર્ટ તે માહાલના વહીવટદારે હમને કરવો ને તે સાથે રોજમેળ નીચે શેરામાંજ તફાવત તપાસણીના પરીણામ વીશે લખ્યો હોય તે નો ઇન્તેખાપ મોકલવો.

૧૦ વહીવટદાર અને તેમના હાથ નીચેના નોકરો અત્યાર સુધી જવાબદાર ગ ણાયછે તેમની જવાબદારી કોઇ રીતે આ રૂલ થવાથી કમી થઇ છે એમ સમજવું નહી

૧૧ તપાસનાર અધીકારીની નજર આવે તે પ્રમાણે સીલીકના ખરાપણા વી શેની ખાત્રી કરે પણ નીચેની સુચના એ કામને ઉપીયોગી જાણી આપવામાં આવેછે.

૧ રૂપા નાણાંને બદલે ત્રાંબા નાણું નહી ગણાઇ જાય.

૨ જે પઇસા ગણાઇ ગયેલા હોય તે એવી રીતે શેળભેળ નહી થવા દેવા કે તે બીજી વખત ગણવામાં આવી જાય. તારીખ ૪ માહે ડીસેમ્બર સને ૧૮૭૬.

નકલ મુ.
છગનલાલ કસનદાસ કા. }

માહાલની હાયસર સુભા સાહેબ.
ની મરાઠીમાં સહી.

ખરી નકલ.
હરીલાલ કકુભાઇ.
અ ૮. હો

સીલીકની તપાસણી કરવી તેનું પત્રક મ્હાલ.

[illegible]	જેજે રોજમેળમાં સીલક છે તે રોજમેળનુ નામ	બાબાશાઇ.	ભરૂચી	કુલદાર	ખુરદો. બાબાશાઇનાં	ખુરદો. કલદારના.	ખુરદો. કુલ.	કુલ. એક દર.
માગશર	મોટોરોજમેળ તાલુકાનો	૧૦૦૦	૫૦	૧૦૦	૨॥।	૫	૭॥।	૧૧૫૭॥।
વદ॥૩૦	ચાલુ.	૮૦	૦	૦	૨	૦	૨	૮૨
સં.૧૯૬૨	ભથુતસલમાતનોરો. મેળ	૧૫	૦	૦	૧	૦	૧	૧૬
	કંટીજંટના રોજમેળ.							
		૧૦૯૫)	૫૦)	૧૦૦)	૫॥।	૫)	૧૦॥।	૧૨૫૫॥।

એ કુલ એક હજાર બસેં પંચાવન રૂપીઆ સીલક છે.

પોસ	મોટો રોજમેળ તાલુકાનો	૨૦૦૦	૧૦૦	૫૦	૫	૫	૧૦	૨૧૬૦
વદ॥૩૦	ચાલુ.	૮૦	૦	૦	૦	૨	૨	૮૨
સં. ૧૯૩૨	ભથુતસલમાતનોરો. મેળ	૨૦	૦	૦	૦	૨	૨	૨૨
	કંટીજંટનો રોજમેળ.							
		૨૧૦૦	૧૦૦)	૫૦)	૯)	૫)	૧૪)	૨૨૬૪

એ કુલ બે હજાર બસેં ચોસઠ રૂપીઆ સીલક છે.

મુ૦ પીતાંબર ભગવાનદાસ. હરીલાલ કકુભાઈ.
આ. ડે. આ.

શ્રી.

सरक्युलर. नंबर. ३

વરીષ્ટ કોરટ વડોદરા તા૦ ૬ ડીસેંબર સને ૧૮૭૬

નાદારીમાં ફરીયાદ ચલાવવા બાબત નિબંધની કલમ. ૧૯૧ માં દાવો કેવા પ્રકારનો કેટલી રકમનો છે તે અરજીમાં લખવા વીશેનો ઠરાવ છે તથા કલમ. ૧૯૨ માં ફરિયાદ ચલાવવા સરખી છે કીંવા નથી એ પ્રથમ જોવા વીશે ફરમાવ્યુંછે પરંતુ કાયદામાં જે ઠરાવ છે તે ઉપરથી બરોબર ખુલાસો ન હોવાથી સરવે ઠેકાણે એક સરખો વહીવટ ચાલતો નથી એવું જણાઇ આવેલું છે. સબબ એવી બાબતમાં નીચે લખ્યા પ્રમાણે વહીવટ રાખ્યાથી ઠીક પડશે.

૧ નાદારીમાં ફરીયાદ કરવાની અરજી સાધારણ ફરિયાદ અરજી પ્રમાણે નીબંધની કલમ. ૨૬ અનવે જોઇએ. તથા તેમાં ફરિયાદીનું કારણ કેવું બન્યું તથા કયારે બન્યું તે વીગેરે સરવે ખુલાસો ફરિયાદ અરજી પ્રમાણે તેમાં હોવો જોઇએ. અને તે ફરિયાદ અરજી નીચે અરજદારે શેરો મારી તેમાં લખવું કે હું નાદાર છું સબબ નાદારીમાં ફરિયાદ ચલાવવાની પરવાનગી આપવી. તથા મારા પાસે મા-

જ મીલકત છે તેની યાદ અલાયદા રજુ કરી છે સદરહુ અરજી અને યાદ ઉપર પ્રતીજ્ઞા લેખ કરી લેવો જોઇએ.

૨ સદરહુ અરજ અરજદારે પોતે જાતે આપવી જોઇએ, પરંતુ જે અરજદાર કોરટમાં ના આવવા સરખો આજારી હશે કીંવા સ્ત્રી અસ્તાં દેશ રીવાજ પ્રમાણે તેને ચારમાં આવવાને હરકત હશે તો મુખ્તીયાર મારફતે કોરટને અરજી લેવાનો અધિકાર છે અરજ આપ્યા પછી કોરટ અરજદારની લાગલીજ જુબાની પ્રતિજ્ઞાપર લેવી તેમાં દાવો કેવો ઉત્પન્ન થયો છે અને કેવી રીતે ચાલવાનો છે વીગેરે સરવે ખુલાસો કરી લેવો અને અરજદારની માલ મીલકત હાલ શું છે. અને પ્રથમ કેટલી હતી અને તેની વ્યવસ્થા કેટલા દીવસ ઉપર શા કારણથી કેવી કરી છે તે બદલનો ખુલાસો કરી લેવો. સદરહુ પ્રમાણે ખુલાસો કરી લેતાં કોરટની નજરમાં આવે કે—

૧ ખુદ પ્રતિવાદી કીંવા દાવાનો વીષય કોરટની હદમાં નથી કીંવા

૨ દાવો મુદત બહાર જાય છે કીંવા

૩ અરજીમાં જે કારણો લખ્યાં છે તેટલા ઉપરથી દાવાનું કારણ ઉત્પન્ન થતું નથી કીંવા

૪ બીજા કોઇ કારણ મુળ દાવો ચાલવા લાયક નથી કીંવા

૫ અરજદાર પાસે જે માલ મીલકત છે. તે ઉપરથી સ્ટાંપ લેવા પુરતી તેની પાસે સંપત નથી એવું અરજદારે સીધ કરયું નથી કીંવા

૬ અરજદારે પોતાના માલ મીલકતની કોઇ વ્યવસ્થા કપટથી કરીછે કીંવા

૭ નાદાર ઠરવાના હેતુથી મીલકત અફરાત ફરી કરીછે કીંવા

૮ અરજદાર જે દાવો નાદારીમાં પોતાને નામે કરે છે તે તેણે બીજાને વેચ્યો છે કીંવા

૯ દાવામાં બીજા તરાહતને ભાગદાર કરયો છે કીંવા

૧૦ દાવાનો ખરચ વીગેરે તે બીજા તરાહત ભાગદારે કરવો અને જે ઉત્પન થાય તે વહેંચી લેવો એવો કીંવા કોઇ પ્રકારનો કરાર આપેલા દાવા બદલ બીજા સાથે કરયો છે તો નાદારીમાં ફરિયાદ કરવાની અરજ ના મંજુર કરવી

૩ અરજ નાદારીમાં મંજુર કરયા પછી મુકદમાનું કામ ચાલતાં કોઇ પણ વખતે સદરહુ છ થી દશ કારણો પઇકી કોઇ પણ કારણ પાછળથી જ્યારે કોરટને સમજાય ત્યારે મુકદમાનું કામ તુરતજ બંધ કરવું જોઇએ પછી તે અવલ કોરટમાં ચાલતું કીંવા અપીલમાં ચાલતું હોય.

૪ સદરહુ લખેલા કારણોનો વીચાર કરી અરજી લેવી એવું જણાવાથી તે લેઇ તે બદલ સામાવાળાને નોટીસ આપી તારીખને મીતી તે તારીખે હરદો પક્ષકારનો પુરાવો—દાર તથા નાદાર બદલ લેવો અને સદરહુ લખેલા કારણો અરજ નામંજુર કરવા માટે દરસાવ્યો છે, તે બદલ સામાવાળાની તકરાર સાંભળી

કોરટે પોતાને યોગ્ય જણાય તેવો ઠરાવ કરવો. અરજદાર નાદારછે એવો કોરટનો ઠરાવ થયાથી અરજદારની અરજી ઉપર ફરિયાદ નાદારીમાં દાખલ કરો એવો શેરો લખી ફરિયાદ અરજી રજીસ્ટરમાં દાખલ કરવી. અરજદાર નાદાર નથી એવું ઠરવા થી તેવો શેરો લખી અરજી નામંજુર કરવી તે રજીસ્ટરમાં દાખલ કરવાનું કારણ નથી.

૫ અરજદાર પાસે સ્ટાંપ ફી ભરવા પુરતી જે માલ મીલકત છે એવું હશે તાં દાર છે એમ સમજવાનું નથી કારણ તેને વકીલની મેહેનત બદલનો ખરચ અને સાક્ષી ભથુ વીગેરે ખરચ કરવો પડશે જે સ્ટાંપ ભરવા પુરતી જે મીલકત છે તે તે સરવે વેચીને સ્ટાંપ ભરવો એવો કાયદાનો હેતુ નથી—અરજદારની એકંદર સ્થિતી અને આપપદ સ્ટાંપ ફી અને બીજો સરવે ખરચ કરવા સરખો છે કીવા નથી તે જોવું જોઇએ.

૬ અરજદાર નાદાર ઠરયો એટલે પ્રતીવાદીનો ખરચ વીગેરેનો જામીન લેવાની સોઇ તો મટી ત્રાસદાયક ખોટા દાવા નાદારીમાં રહેવા દેવાથી પ્રતીવાદીને વીના કારણ ત્રાસ પડી ખરચની નુકશાની થનાર છે. તે માટે નાદારી અરજ નામંજુર કરવા બદલ સદરહુ જે કારણો દરસાવ્યાં છે તેનો પુખ્ત વીચાર હમેશ થવો જોઇએ.

૭ દાવા સંબંધી અપીલ નાદારીમાં કરવી હશે તો અપીલ અરજી કારણવાર લખી આપવી જોઇએ અને તે નીચે હું નાદાર છું સબબ અપીલ નાદારીમાં કરીયાદ કરવાની પરવાનગી આપવી અને જે માલ મીલકત મારા પાશે છે તેની યાદ આપી છે એવો શેરો લખી લેવો તે અરજી ઉપર અને યાદ ઉપર પ્રતિજ્ઞા લેખ કરી લેવો સદરહુ પ્રમાણે અપીલ અરજી થશે તે સાથે નીચલી કોરટના ઠરાવની અને હુકમનામાની નકલ આપવી જોઇએ.

૮ નીચેની કોરટનો ઠરાવ ચુકનો કીંવા બરાબર છે એ પ્રથમ તપાશી જોવું જોઈએ અને તે ઠરાવ બરાબર છે એવું જણાયાથી નાદારીમાં અપીલ કરવા બદલની અરજી લાગલીજ નામંજુર કરવી. નાદારીની આગળ ચોકશી કરવાનું કારણ નથી. ઠરાવ ચુકનોછે કીંવા અપીલ ચાલવા લાયકછે કીંવા અપીલ લેઇ ઇનસાફ કરવા જરૂર છે તેવું જણાયાથી નાદારીની તજવીજ કરવી.

૯ અપીલ નાદારીમાં લેવાની અરજી હશે અને અપીલેન્ટ નીચેની કોરટમાં નાદાર હશે તોપણ તેની સ્થિતિ હાલ બદલેઇ છે એ બદલ સામાવાળાને સાબીતી કરવાનું કહેવા વીશે કોરટની નજરમાં આવ્યાથી તેને સાબીતી કરવાને કહેવું. અપીલેન્ટ નીચેની કોરટમાં દાર હશે ને અપીલમાં નાદાર થવા ચાહે તો નાદારીમાં પરવાનગી લેવા બાબત સદરહુ બીજી કલમમાં પાંચથી દસ પરીયંતના જે કારણો દેખાડ્યા છે તે સરવે કારણોનો વિચાર થવો જોઇએ. તા૦ ૯ ડીશેમબર સને ૧૮૭૬

ખરશેદજી રૂસ્તમજી ચિફજસ્ટીશ

શ્રી.

દીવાન કચેરી તારીખ ૨૩ મી ડીસેમ્બર સન ૧૮૯૬

કંન્ટીજન્ટ તથા પરચુરણ બાબતના ખરચના પઇશા માહાલોમાંથી જલદી આપા ય તેને માટે કેટલાંક નીયમો ઠરાવવાની જરૂર છે. કેમકે એવા ખરચની તપાસ થઇ પઇસા આપવા બાબત હાલ એક સરખો વહીવટ નથી. ચાલતા અને હજુરમાં લખાણ કરવાથી દેર થાય છે; તેની સરકારી કામમાં તેમજ સારી રાજ્ય રીતી કરી ચલાવવામાં હરકત પડે છે.

૨ પ્રાંતોના સુબા તથા આ મેમોરાન્ડમમાં જે બીજા અધીકારીઓનાં નામ સ્પષ્ટ રીત દેવામાં આવે તેઓને નીચે બતાવેલા પ્રકારના ખરચનાં બીલો પાસ કરી તેના પઇસા હાલ ઘણે પ્રસંગે તસલમાત ખરચ લખી અપાય છે; તેમ નહી કરતાં પાકે ખાતે ખરચ લખાવી આપવાનો આ ઉપરથી અધિકાર છે પરંતુ નીચે લખેલી સરતો તથા નીયમોને અનુસરી એ અધિકાર તેઓએ વાપરવો.

૧ જે વખતે જે સ્કેલ અમલમાં હોય તે સ્કેલ પ્રમાણે કેદીયો તથા રજેલા લોકોને ભથુ આપવાનાં બીલો.

૨ એજન પ્રમાણે ફોજદારી કામમાં સાક્ષીયોને ભથુ આપવાનાં બીલો.

૩ કેદીને કપડાં આપવા બાબતનાં બીલો.

કોઇ પણ જેલનો ચારજ જે અધિકારી પાસે હોય તેમણે જેલનાં કપડાં જોઇએ, તેનુ એક ઇનડેંન્ટ પ્રાંતના સુબા તરફ મોકલવું. અને સુબાની મંજુરીયત મળેથી કપડાં બનાવવાં. મંજુર થએલી રકમની અંદર બીલના પઇસા વહીવટદાર તરફથી મળશે, કપડાં સ્ટોરમાં રાખવાં, ને તેમાંથી જોઇતાં જોઇતાં આપવાં. કેદી છુટે ત્યારે તેનાં કપડાં સ્ટોરમાં પાછાં આપવાં. સ્ટોરનો હીસાબ વખતસર રાખવો. અને સુબા પાસે માગે તે પ્રમાણે મોકલવો બીજા ઇનડેંટની સાથે આગલા ઇનડેંટથી બનાવેલા કપડાંનો એક હીસાબ મોકલવો.

૪ આજારી તથા બીજા કેદીયોને લેઇ જવાને તથા ફોજદારી કામમાં રજુ થયેલા મુદ્દાનો માલ લઇ જવાને આગગાડી ભાડું તથા ગાડી ભાડું તથા હોડી ખરચ તથા ડાકટરની તપાસ સારૂ લાસ લઇ જવાનો ખરચ તથા જ્યાં ડાકટરને ફી આપવાની જરૂર પડે ત્યાં ફીનો ખરચ.

૫ જેલમાં દીવાબતીનો ખરચ તથા કંન્ટીજન્ટ ખરચની નેમણોક બાંધી ન હોય તો બીજો કન્ટીજન્ટ ખરચ.

૬ છોકરાં સાંપડેને તેનાં મા બાપ અગર કોઇ મીત્ર ન મળે ત્યાં તે સંબંધી ખરચ.

૭ ચાલુ હુકમ પ્રમાણે નાદાર લોકોનાં મુડદાં દાટવાં અથવા બાળવા સંબંધી ખરચ.

૮ ફાંશીનાં લાકડાં ઉભાં કરવાનો તથા એ સંબંધી બીજો ખરચ.

૯ મંજુર પચેરી રકમની અંદર પોલીસના લોકોને માટે કપડાં બનાવવાનો ખરચ.

૧૦ પોલીસના લોકો તથા બીજા સરકારી નોકરો કામગીરી ઉપર જાય ત્યારે (રેવીન્યુ ખાતાના) તારીખ ૧૩ ફેબરૂઆરી સન ૧૮૦૫ ના સરક્યુલર મુજબ આગગાડી ભાડાનો ખરચ.

૧૧ પોલીસનાં હથીઆર દુરસ્તીનો ખરચ.

એવો ખરચ દરેક ડીવીઝનમાં દર સાલ રૂ ૫૦) પચાસ કરતાં વધારવો નહી જોઇએ.

૧૨ એકદમ મ્હામારીનો ઉપદ્રવ (કાલારા) ચાલે તનદુરસ્તીનું રક્ષણ કરવા સંબંધી ખરચ તથા સરકારી દવાખાનામાંથી દવા તરત ન મળી શકે તો દવા બદલનો ખરચ. પરંતુ એવો ઉપદ્રવ જે વખત ચાલે તે દરેક વખત એવો ખરચ રૂ૫૦) પચાસ કરતાં વધારે થવો ન જોઇએ.

એવા ઉપદ્રવનો ઇલાજ કરવા તથા તેને અટકાવવા સંબંધી ખરચનાં એસ્ટીમેટ સહીત એક તપશીલવાર રીપોર્ટ દવાખાતાના મુખ્ય અધિકારી તરફ એકદમ મોકલવો જોઇએ.

૧૩ જે ઠેકાણે દવાખાનું ન હોય ત્યાં કેદીઓને તથા પોલીસના લોકોને દવા આપવાનો ખરચ.

૧૪ આગ હોલવવાનો ખરચ.

૧૫ ટોરફંડની ઉપજ પઈકી ચાલુ હુકમ મુજબ પઈશા પાછા આપવાનાં બીલો. પ્રાંતના નાયબ સુબાએ પાસ કરવાં.

૧૬ કેટલાએક તેવાર તથા મીજમાની જેમકે દસેરા, દીપવાળી, હોળી, સંક્રાંત, ઇદ તથા મોહોરમ સંબંધી ધારાબંદી ખરચ.

એવો ખરચ દરેક તાલુકાના બોડખતમાં બાંધી આપેલો છે. એ પ્રમાણે બાંધેલી રકમ કરતાં વધવું ન જોઇએ. અને એવો ખરચ જ્યાં બંધ થયો હોય ત્યાં ફરી તાજો કરવો નહી. દરેક બાબતને માટે આખા ડીવીઝનમાં જેટલી રકમ મંજુર થઇ હોય તે નવી ગોઠવણ પ્રમાણે બાંધેલા તાલુકાઓમાં દરેકના મહત્વ પ્રમાણે વહેંચી આપવી. અને એ પ્રમાણે વહેંચણનું એક લીષ્ટ કરી મંજુરીપત સારૂ હજુર મુલકીખાતામાં મોકલવું.

૧૭ ગામ સંબંધી ખરચનાં બીલો અગર એબીસ્ટ્રાક્ટ—

એવો ખરચ મંજુર કરવામાં ભારે તપાસણીની જરૂર છે. કોઈ પણ જાતનો ખરચ ગયાં બે વરસમાં આપ્યો ન હોય તો તે હજુરના ખાસ હુકમ વગર આપવો નહી.

ઉપર કલમ ૧૬માં દાખલ કીધેલા ખરચ સંબંધી જે સુચના કીધી છે. તે આવી જાતના ખરચને પણ લાગુ છે.

૧૮ ખજાનો મોકલવા સંબંધી ખરચ.

૧૯ ગામના વરતણીયા તાલુકાની કચેરીમાં ગામનાં પોતા લાવે તેને ભથ્થુ માત્ર વડોદરા તાલુકામાંજ આવો ખરચ પડે છે.

૨૦ શરકારી પાર્કેટોનો ટપાલ ખરચ.

૨૧ તાર ખરચ.

૨૨ સરકાર દફતર તથા સુબા અને નાયબ સુબાની ઓફીસના તંબુઓ લેઇ જવાનો ખરચ.

આ કારણને માટે સુબાએ ચાર કરતા વધારે તથા નાયબ સુબાએ બે કરતા વધારે ગાડાંનો ખરચ કરવો નહી.

૨૩ વહીવટદાર તથા માહાલકરીની નેમણુંકના નોકર લોકના ભથાનાં બીલો સુબાએ પાસ કરવં. નાયબ સુબા તથા સુબાના નેમણુંકી નોકરોનાં ભથાંનાં બીલો સુબાએ પાસ કરવાં. સુબા તથા નાયબ સુબાનાં ભથાંનાં બીલો ડાયરી સહીત હજુર આડીટ એ ખાતામા મુલકી ખતાની મારફત પાસ થવા મેકલવા.

૨૪ જનરલ ખાતાના તારીખ ૬ ઠી એપ્રિલ સન ૧૮૭૯ ના જાહેરનામાં પ્રમાણે જંગલી જનાવર મારવા બાબત ઇનાંમ.

૨૫ નેટીવ રાજાઓ તથા મોટા દરજ્જાના અથવા નામાંકિત યુરોપીયન ગ્રહસ્થો વડોદરા રાજ્યમાં આવે. અગર રાજ્યમાં થઇ જાય તે સબંધી ખરચ પણ એવો ખરચ દરેક કેસમાં રૂ ૩૦) ત્રીસ કરતાં વધાને ન થવો જોઇએ. સાધારણ રીત તો એછે કે નેટીવ રાજાઓને માટે એવો ખરચ કરવાને હજુરનો હુકમ મંગાવવો જોઇએ; પણ હજુરનો હુકમ ના મળ્યો હોય ત્યારે ગાડી તથા બીજો સામાન મેળવી આપવામાં ધારા પ્રમાણે મદત આપવી.

૨૬ જ્યાં રણસીંગડાંઓ સરકાર ખરચથી લેવામાં આવતાં હોય ત્યારે દરેકની કીમત રૂ. ૧૨ બાર કરતાં વધારે ન હોય એવાં રણસીંગડાં ખરીદ કરવાનો ખરચ અથવા તેને રીપેર કરવાનો ખરચ.

૨૭ મંજુર થએલી રકમની અંદર તોપ ફોડવાનો ખરચ જે ઠેકાણે તોપ ફોડવાનો વહીવટ હોય ત્યાંજ ફોડવી જોઇએ.

૨૮ કોઇ લોકોને પેર સારો નરસો અવસર આવે ત્યારે પોશાક આપવા બદલ ખરચ અગાઉ લાગ લાગટ ઓછામાં ઓછાં બે અવસરો વખત પોશાક અપાયેા ન હોય, તથા છેલે પોશાકે આપ્યા પછી કોઇ અવસર ઉપર પોશાક ન અપાયે હોય તો હજુરના ખાસ હુકમ વગર કોઇને પોશાક આપવો નહી. પોશાકની કીમત અગાઉ અપાવેલા પોશાકની કીમતની સરાસરી કરતાં વધવી નહી જોઇએ પચીસ રૂપીયા(૨૫)કરતાં વધારે કીમતનો પોશાક હજુરના હુકમ વગર આપવો નહી.

૨૯ માહાલોમાં સરકારી હાથી તથા બીજાં જાનવરો જ્યાં રહેતાં હોય ત્યાં તે સંબંધી ખરચ પણ એ બાબતનો ખરચ મંજુર થએલી રકમ કરતાં વધારે નહી જોઇએ.

માહાલોમાં એવાં જનાવરો રાખવાની જરૂર છે. કે નહીં તે વીશે સુબાએ રીપોર્ટ કરવા.

૩૦ બોરખતમાં મંજુર થએલી રકમની અંદર ચકુરા તથા તાલુકાની કચેરીના મકાનો તથા બીજા એવાં મકાનોની છારચળાઇ તથા સેફટી તથા વારશીક મરામત (પેટી રીપેર) નો ખરચ. સદરહુ રકમ નવી ગોઠવણ પ્રમાણે વહેંચી આપવી. જ્યાં મંજુર થએલી રકમ અપુરતી માલુમ પડે ત્યાંને માટે એસ્ટીમેંટ તઇયાર કરી ઈમારત (પબ્લીકવર્કસ) ખાતામાં મોકલવાં.

૩૧ જુજ કીંમતના શીલકી દાગીના એટલે દરેક દાગીનાની કીંમત દશ (૧૦) રૂપીયા કરતાં વધારે ન હોય તો તે બાબતનો ખરચ, પરંતુ દરેક ડીવીઝનમાં એવો ખરચ દર સાલ રૂ૧૦૦) સો કરતાં વધવો નહી જોઇએ, સદરહું કરતાં જાસ્તી કીંમતના દાગીનાને માટે હજુરની મંજુરીયત જોઇએ.

૩૨ મંજુર થએલી રકમની અંદર હોડી મરામતનો ખરચ અગર દરેક હોડીને માટે રૂ૪૦) ચાળીસ, સુધી એ કરતાં વધારે થાય તો હજુરનો હુકમ થવો જોઇએ.

૩૩ ટપાલને માટે મીણ કપડની થેલીઓ તથા ટપાલના સવારોને માટે બ્રુરણુસ (પાણીનો અટકાવ થાય એવા ઝભ્ભા) બાબતનો ખરચ જ્યાં એવો ખરચ કરવાનો વહીવટ હોય ને કોઇ મંજુર થએલી રકમમાં તે દાખલ થયા ન હોય તો.

૩૪ મંજુર થએલી રકમની અંદર અને ચાલુ નિયમ પ્રમાણે મુલકી ખાતાના શીપાઇયાને માટે ડગલા બનાવવાનો ખરચ.

૩૫ મંજુર થએલી રકમની અંદર અને ચાલુ નિયમ પ્રમાણે મુલકી શીપાઇયો તથા ગામના નોકરોને માટે પટા.

૩૬ નાણાં ફેરફારીનો વટાવ.

૩૭ વહીવટ પ્રમાણે અગર હજુરના હુકમથી ફરમાશી વસ્તુ, આપવામાં આવે તે બાબતનો ખરચ.

૩૮ સરહદની તકરારના કામમાં પંચના મેમ્બરો તથા સાક્ષિયોના ભથાં ખરચ એવો ખરચ જરૂર પડે ત્યારેજ કરો. એને માટે મુકરર સ્કેલ ઠરાવી શકાતુ નથી. સાધારણ લોકોને તો દીવાની કામના સાક્ષિયાને જે સ્કેલ પ્રમાણે ભથુ અપાતુ હોય તે મુજબ આપવું. મ્હોડતા વરગના લોકોને વધારે આપવુ. પરંતુ કોઇ પણ કામમાં હજુરની ખાસ મંજુરીયત શિવાય એક માણુસને દરરોજ બે રૂપીઆ કરતાં વધારે આપવું નહિ. આવા ખરચને માટે સરહદી કામદારોને નામે ખરચ લખી તસલમાત રકમ આપવી જોઇએ. સદરહું કામદારોએ તસલમાતની રકમ પુરી થતાં પહેલાં ખરચનાં બીલો રજુ કરવાં એટલે તસલમાતની રકમનો જલદી જમાં ખરચ પડી બીજી તસલમાત રકમ મળશે.

૩૯ સ્વારી તથા શીકાર ખરચ એવા ખરચ સરકાર ખાનગીના કામદારે કરવો, અને ખરચના બીલો હજુર આડીટ ખાતામાં મોકલવાં.

૪૦ ડીસ્પેનસરીના અધીકારીઓ તરફથી દેશી દવા વીગેરેનો ખરચ થાય તે જો મંજુર થએલી રકમની અંદર હોય તો.

૪૧ મહારાજા તથા ગાયકવાડ મંડળના શ્રી મહાલમાં જાય ત્યારે રીવાજ પ્રમાણે રોકડ નજરાણું, અથવા મેવો વીગેરે નજરાણું કરવામાં આવે તે સંબંધી ખરચ

૪૨ હંગામી નેમણુંક બદલનો ખરચ હજુરની મંજુરીપત્ર આગાઉથી મળ્યા શીવાય કોઇ હંગામી નોકર રાખવા નહી હજુરથી મંજુર થએલી હંગામી નેમણુંકનો ખરચ મંજુરીપત્રની સરત પ્રમાણે સુબાએ પાસ કરવો.

૪૩ અનામતના પઇસા પાછા આપવા બાબત જે અધીકારીએ અનામતના પઇસા ભરયા હોય અથવા જેના હુકમથી તે જમાં થયા હોય, તે અધીકારી તરફથી અનામત જમાં થયાની તારીખથી એક વરસની અંદર લખાણ આવે તો તીજોરીના ઇનચારજ અધીકારીએ પઇસા આપવા પણ તે અધીકારી વહીવટદાર અથવા મુનસીફથી ઉતરતા દરજ્જાના હોવા નહી જોઇએ, અને અનામતની કોઇ અમુક રકમના પઇસા આપવામાં વહીવટદાર અગર તીજોરીના બીજા કોઇ ઇનચારજ અધીકારીને કાંઇ અંદેશો જણાય તો તેણે તે વીશે સુબા સાહેબ અથવા ડીરેક્ટર જડજ જેનો સંબંધ હોય તેમને લખી ખુલાસો લેઇ તે પ્રમાણે અમલ કરવો.

અનામતના પઇસા હજુર હુકમથી જમા થયા હોય તે તથા જે રકમો એક વરસ ઉપરાંતની હોય તે હજુરના હુકમ શીવાય પાછી આપવી નહિ, ને હજુરનો હુકમ મેળવવા હજુરના જે ખાતાનો સંબંધ તે રકમ સાથે હશે તે ખાતામાં લખાણ કરવું.

૪૪ દંડના પઇસા યોગ્ય અધિકારી પાછા આપવા હુકમ કરે તો તે જે તીજોરીમાં દંડના પઇસા વસુલ આવ્યા હોય, તે તીજોરીના ઇનચારજ અધિકારીએ સદરહુ દંડ પાછો આપવા બાબત યોગ્ય અધિકારી તરફનું વારંટ રજુ થએ તે દંડની રકમ જમાં થયાની ખાત્રી કરી વારંટમાં લખેલા માણસને પઇસા આપવા એ વિષે અગાઉ થએલા હુકમો રદ સમજી આ પ્રમાણે વહીવટ ચલાવવો.

૪૫ રેવીન્યુ ખાતાના સરક્યુલર નંબર ૪૭ તા. ૧૨ અગષ્ટ સન ૧૮૭૫ ની રૂઇએ સરકારી ઉપજ સંબંધી ફાજલ વસુલના પઇસા પાછા આપવાનાં બીલો.

૪૬ સ્ટાંપ કાગલો હજુરથી માહાલમાં અને માહાલમાંથી હજુર અગર એક માહાલમાંથી બીજા માહાલમાં લઇ જવાના ખરચના બીલો.

ક ઉપર લખ્યા પછી કેટલીએક જાતનો ખરચ જે વખત કરવામાં આવે તેજ વખત એટલે તે બાબતનાં બીલો સુબાની તરફથી તપાસ થઇને પાસ થઇ આવે, આ

૨ પેહેલાં પણ તેના પઇસા આપવા જોઇએ, ઉદાહરણ આગગાડી ભાડું, તાર ખરચ ટપાલની ટીકટો. ખજાનાનું ભાડું, આગ હોલાવવાનો ખરચ, સાક્ષિયોને ભથ્થુ, મુડદાં દાટવાં તથા બાળવા બાબતનો ખરચ, યુરોપિયન ગ્રહસ્થો તથા નેટીવ રાજાઓને સામાન વિગરે પુરો પડવા બદલ ખરચ વિગરેના પઇસા એકદમ આપવા જોઇએ. તેમજ કેટલીએક જાતના ખરચના પઇસા પાસ થએલા બીલ મળ્યા પછી આપી શકાય. ઉદાહરણ શીબંધી દાગીના, કેદી ભથું (ઘણું કરીને કેદીયોને જોઇતું શીધું, ઠરાવેલા ભાવથી પુરૂ પાડવાનો એક માણસને કંત્રાકટ અ.પવામાં આવેછે) મુસ ફરી ભથું વિગરે,

૪. જે ખરચના પઇસા તરત આપવાની જરૂરછે. તેને માટે હરેક વહીવટદાર નાયબ સુબા, ડિસ્ટ્રીકટ જડજ તથા સુબાએ (૧૦૦) સો રૂપીઆ (અગર ઓછી રકમથી ચાલે તો તેમ) ભથું તસલમાત લેવું જોઇએ; તે રકમ તે અધિકારીઓને નીચે ખરચ લખી આપવી. અને તેમાંથી તેઓએ સદરહુ ખરચ કરવો. દર મહીના આખર અગર સદરહુ તસલમાતની રકમ પુરી થવા આવી હોય તો ઉપર પેહેલાં સુબા શીવાય હરેક અધિકારીએ તસલમાત પઇકી થએલા ખરચનાં બીલો મોકલવાં. અને તે તપાસ થઇ આવેથી તેના રૂપીઆ તીજોરીમાંથી લેઇ તસલમાતની રકમ પાછી તાજી કરવી. સુબાનાં બીલ તેણે પોતેજ પાસ કરી નજીકની તીજોરીમાં મોકલી પઇસા મંગાવવા. સુબા તથા નયબ સુબાએ પોતાના સદર સ્ટેશનની તીજોરીમાંથી સદરહુ તસલમાતની રકમ લેવી.

બીજા કોઇ અધિકારીઓને ભથું તસલમાતની જરૂર છે કે નહી. અને છે તો કેટલા રૂપીયા સુધી તે નક્કી કરી સુબાએ રિપોર્ટ કરવો.

૫ સદરહુ તસલમાતની રકમ એક જુદી પેટીમાં રાખવી. અને તેમાંથી જે ખરચ થાય તેનો એક જુદો તપસીલવાર હીસાબ રાખવો.

૬ ઓફીસનો ચાર્જ આપનાર તથા લેનાર અધિકારીઓએ આ ચોપડીમાં પોત પોતાની સહીયો કરી રોકડ સીલકની એક નીરાળી પહોંચ લેવી તથા આપવી.

૭ સુબા તથા બીજા અધિકારીઓ તરફ બીલો મોકલવામાં આવે તેમાં સંપુર્ણ તપસીલ હોવી જોઇએ, અને પઇસા અગાઉથી અપાયા હોય તો પઇસા લેનારની રશીદ. તેઓ સમજે તે ભાષામાં અને બની આવે ત્યાં સુધી પેહેલા કારકુનથી ઉતરતા દરજાના ન હોય એવા અમલદારની રૂબરૂ લખાએલી તે બીલો સાથે મોકલવી જોઇએ, સ્પેશીયલ કામગીરી ઉપર નિમાએલા ઉતરતા દરજાના કારકુનોને કાંઇ પઇસા આપવા પડે ત્યારે તેઓએ પઇસા લેનારની પાવતી ઉપર ગામના તલાટી તથા પટેલ અગર બીજા આબરૂદાર સખસોની સાખ કરાવવી.

૮ બીલ કરનાર અધિકારીઓએ ખરચ કરતાં પેહેલાં તે ખરચ નીવલ જરૂરનોછે, અને જે ભાવ માગેછે, તે બરોબરછે કે કેમ તેની જાતે ખાત્રી કરવી. ઉમેદછે કે આ રૂલો સારૂ કરવાના હેતુથી ઘડેલીછે, તેનાથી કોઇ વિરૂદ્ધ નહી ચાલશે અને

ખરચ કરનાર તથ તે પાસ કરનાર સરકારી અમલદારો બનતી કર કૈસરનો ઉ-પયોગ કરશે, તથા કરાવશે. આ બાબતમાં સરકારી અમલદારો તરફથી કાંઈ ગફલત થાય. તે હજુરના કાન ઉપર લાવવી. તે હજુર આડીટ ખાતાનું કામ છે.

૯ પાસ થએલાં બીલો હીસાબ સાથે પોચ તરીકે જવાં જોઈએ. અને હ-જુર હીસાબ ખાતામાં તે આવેથી ખરચ પડેલી રકમો સાથે તેનો મુકાબલો લઈ હજુર આડીટ ખાતામાં તેનું છેવટ આડીટ થવા સારૂ મોકલી દેવાં.

૧૦ હજુરથી જે રકમ નામંજુર થાય અને તે પઈસા લેનાર પાસેથી પાછી વસુલ થઈ ન શકે તો પઈસા આપનાર અધિકારી તથા જે અધિકારીએ બીલ પાસ કીધાં હોય તેઓ જાતે તેને માટે જોખમદારછે, દરેક અધિકારી કેટલે દરજ્જે જો-ખમદારછે. તે દરેક કામની હકિકત જોઈ ઠરાવવામાં આવશે, ઉપરી અધિકારીઓ તરફથી મંજુર થતા પેહેલાં જે ખરચના પઈસા ભર્યું તસલમાતની રકમમાથી અપાવવાનાં તેનાં બીલો પાસ થતાં સુધી તેના જોખમદાર તો માત્ર પઈસા આપ નારે અમલદાર જાતે છે.

ત્રીજેરી ઓફીસરે તરજુમો કીધો છે.

(સહી કાજી શાહાબુદીન સરસુબા

શ્રી

सरक्युलर. नंबर ४

વરીષ્ટ અદાલતમાંથી.

દિવાની કોરટમાંથી કારકુનનો, જમાદાર, શીપાઇ વિગરે લોકોના ઉપર જેન, હુકમનામાં થાય છે, તેમાં અમલ બજાવણીના કામમાં પ્રતિવાદી લોકોની બધી રો-જી જપ્ત કરવામાં આવે છે, પરંતુ તે બધી રોજી જપ્ત કરવાથીતે નોકર લોકોને ખાવાનું રહેતુ નથી, અને તે કારણથી નોકરીમાં ખલેલ થાય છે, અને નોકરીમાં હ-રકત આવ્યાથી તેની નોકરી પણ જશે. ત્યારે વાદીને પણ નુકશાન છે; સબબ આ સરક્યુલરથી ઠરાવ કરવામાં આવે છે કે નોકર લોકોની સ્થાવર જંગમ મીલકત જે હશે, તેના ઉપર હુકમનામું બજાવવા છુટ છે. પરંતુ મિલકત નહિ છતાં ફ-કત તેની રોજી ઉપર બજાવવાની દરખાસ્ત થાય તો બધી રોજી જપ્ત કરતાં રોજી પઈકી બે હિસ્સા તેને ખાવાને રાખી, ને બાકી ત્રીજા હિસ્સાની રોજી ઉપર અમલ બજાવણી કરતાં જવી. મીતી ચઇતર સુદ ૮ સંવત ૧૯૩૩ તારીખ ૨૨ મી માહે માર ચ સને ૧૮૭૭

રૂજુ નારાયણ માહાદેવ શીરસ્તેદાર.   બ. રૂસ્તમજી.
ચીફ જસ્ટીસ.

શ્રી

હુ. ક. સર. નબર. ૧

सरक्युलर.

સર્વ ખાતાના અધીકારીને જણાવવામાં આવે છે કે ઈંગ્રેજ સરકારની રઇયત પઈ-કી અથવા ગાયકવાડ સરકારની રઇયત પઈકી કોઈ ઇસમ ઈંગ્રેજ સરકારની હદમાં ગુન્હો કરી ગાયકવાડ સરકારની હદમાં આવી રેહેછે એવા ગુન્હેગારો મગાવવા વીશે તેના ઉપર પ્રાયમાં ફેસી કેસ સહીત રેશીડેન્ટસી તરફથી લખાઇ આવે, એટલે તે ગુન્હેગાર જે ઠેકાણે છે એવું લખાઇ આવેછે. તે ઠેકાણાના અધિકારી તરફ તે ગુન્હે-ગારને પકડી મોકલવા વીશે લખવામાં આવે છે.

સદરહુ ગુન્હેગારનો તપાસ કરતાં વખતે ઠેકાણું લાગતુ નથી અથવા નાશી ગ-યાથી તાબામાં થતો નથી. એવો જુબાપ આવેછે એવો ગુન્હેગાર માલુમ પડતો નથી એટલુંજ કહી ઉપયોગ નથી.

જે ગુન્હેગાર લોક આપણી હદમાં ગુન્હો કરી આપણીજ હદમાં નાસી જાય છે તેને તાબામાં કરી આણવા વીશે જે પ્રમાણે ઇલાજ કરવાનું ફોજદારી નીબંધમાં ફરમાવ્યુંછે તે પ્રમાણેજ રેશીડેન્ટસી તરફથી લખાઈ આવેલા ગુન્હેગારો વીસે ઇલાજ કરી, આપણી હદમાં અમસ્તો કોઈ પણ જતો રહ્યો હશે તો તેનો પત્તો કરતાં જવો તારીખ ૨૬ મારચ સને ૧૮૭૭.

વીનાયક જનાર્દન કીર્તને.
હજુર આસીસ્ટંટ

શ્રી

હુ. ક. સર. નંબર. ૫

सरक्युलर.

સરવે ન્યાય ખાતાના અધિકારીઓને જણાવવામાં આવેછે કે નવીન નીયમ બા-બ ૫ કલમ ૭ અન્વયે ફોજદારી કામમાં આરોપીને થયેલા દંડથી ફરિયાદીને નુક-શાની બદલ રકમ ઠરાવી આપતી વખતે તે રકમ આપવાના કારણો સ્પષ્ટ રીતે લ-ખવાં તેમાં એક કરતાં જાદે ફરિયાદી હશે તો દરેકને કેટલી રકમ આપવી. તે સ્પ-ષ્ટ રીતે દરશાવતાં જવું.

ફરિયાદીને નુકશાની બદલ રકમ આપવાનો હુકમ કરવો તે આરોપી સમક્ષ કરતાં જવો, ને ગુન્હાની સાબીતી થયા ઉપરથી જે શીક્ષા અગર જે હુકમ આપ-વાનો તે પઇકીજ આ એક ભાગ હોવો જોઇએ. સદરહુ હુકમ કરતી વખતે ગુન્હા-ની ચોકશી સમયે ફરીયાદીને જે ટોટો અગર નુકશાન અથવા ખરચ થયો હશે તે પ-ણ દરશાવતા જવું.

ફરિયાદીની જુબાની થતી વખતે પોતાની નુકશાની ભરી આપવાનું શું કારણ છે તે તેણે કેહેવું જોઇએ. એટલે તેનુ કેહેવું ખોટું ઠરાવવા આરોપીને વખત મળે કારણ કે ગુન્હાની સાબીતી થયા ઉપરથી આરોપીને જે શીક્ષાથીજ ફરિયાદીને નુકશાની બદલ રકમ આપવાનો ઠરાવ આ એક ભાગ અરતાં એવો વખત મળવામા આરોપીને ઉધાડ કાયદો છે મીતી, વઇશાખ વદ ૩ સવત ૧૯૩૩ તા, ૩૦ માહે અપરેલ સન ૧૮૭૭

વિનાયક જનારદન કીરતને
હજુર આસીસ્ટંટ

શ્રી

હુ. કં. સર. નંબર ૬

सरक्युलर.

આ સરકયુલરથી સરવ કોરટના અધિકારીઓને ખબર આપવામાં આવે છે. કે કેદીનું વકીલાતનામુ એક રૂપીઆના સ્ટાંપ ઉપર લેતાં જવા વિષે આ રાજ્યના ફોજદારી સંવત ૧૯૧૯ સાલના ત્રીજા નિબંધમાં લખેલું છે તે પછી સંવત ૧૯૨૫ ની સાલે સ્ટાંપ નિબંધ થયો તેમાં વકીલાતનામું આઠ આનાના સ્ટાંપ ઉપેર લેવા વિસે લખેલુ છે અને તે પ્રમાણે દીવાની કામમાં વહિવટ ચાલુ અસતાં ફોજદારી કામમા માત્ર તે અન્વે વહિવટ નહી ચાલતો હોવાનું જણાય છે, એ માટે સ્ટાંપ નીબંધમાં લખ્યા મુજબ દીવાની અને ફોજદારી કામમાં આઠ આનાના સ્ટાંપ કાગળ ઉપર વકીલાતનામું લેતા જવાનો એક સરખો વહિવટ રાખવો, અને કેદીનું વકીલાતનામુ એક રૂપીઆના સ્ટાંપ ઉપર લેવા વિષે સંવત ૧૯૧૯ ના ફોજદારી ત્રીજા નિબંધની કલમ ૨૩ મીછે, તે રદ સમજવી. તા, ૧૩ મી માહે મે સન ૧૮૭૭

વિનાયક જનારદન કરતને
હજુર આસીસ્ટંટ.

શ્રી.

હુ. કં. સર. નંબર. ૭

सरक्युलर.

આ સરકયુલરથી સર્વ ખાતાના અધિકારીયોને ખબર આપવામા આવે છે કે કોઇ શખસને સરકારી તીજોરીમાંથી પોતાને કાંઇ પણ સંબંધિ અવેજ મળવાનોછે; અને તે પોતાને લેવા માટે જાતે જવાની બીજા કાંઇ પણ કારણથી સવડ નથી એ માટે તેણે તે અવેજ પોતાની તરફથી લેવા કોઇ બીજું કાંઇ પણ કામ કરવા

બદલ કોઇ શખસને મુખ્તિયારપત્ર આપ્યું હશે; અને તે મુખત્યારપત્ર લેવનાર આપનાર અધિકારી તરફ અગર બીજું કાઇ કામ જે અધિકારી તરફ ચાલતું હશે તેમની તરફ રજુ થશે–તો તે અધિકારીએ નીચે લખેલા અધિકારીની સહીનું મુખત્યાર પત્ર હશે તો તે ખરે પ્રકારે થયુંછે એમ સમજવું.

અધિકારીની તપશીલ.

१ સર્વ ન્યાયાધીશ	१ સર્વ માજીસ્ટ્રેટ.
१ શીલેદાર બક્ષી	१ શીબંધી બક્ષી.

આનમુદ કરેલા અમલદારો પઇકી કોઇ પણ એક અમલદારની સહી હશે તો તે મુખત્યારપત્ર મંજુર રાખવા હરકત નથી. તા॰ १७ મી માહે મે સન १८७७

વીનાયક જનારદન કીરતને.

હજુર આસીસ્ટંટ.

શ્રી

મા. સર. નંબર. ९२.

सरक्युलर.

શ્રીમંત દીવાન સાહેબે આ સરકારના મુલકના પ્રાંતોના નામો નીચે મુજબ મુકરર કર્યા છે.

હાલ ચાલેછે તે નામો.	નવીન ઠરાવવામાં આવ્યાં તે નામો.
કાઠીયાવાડમાં આ સરકારનો જે મુલકછે તેને (१) પશ્ચિમ પ્રાંત. (२) અમરેલી તથા ઓખામંડળ કહેવાય છે..........	અમરેલી પ્રાંત.
વડોદરાની આશપાશનો મુલકછે તેને (१) મધ્યપ્રાંત (२) પુર્વ પ્રાંત (३) દક્ષિણ પ્રાંત કહેવામાં આવે છે..........	વડોદરા પ્રાંત.
અમદાવાદ અને પાલણપુર વચેના મુલકને ઉત્તરપ્રાંત કહેવામાં આવેછે..........	કડી પ્રાંત.
નવસારી પ્રાંત..........	નવસારી પ્રાંત.

માટે સરકારી દરોબસ્ત લખાણમાં હવેથી ઉપર ઠરાવેલાં નામ લખવાં જોઇએ. મીતી અધીક જેઠ શુદ ७ સંવત १९३३ તા॰ १९ મે સન १८७७

કાજી શાહાબુદીન.

માહાલાની હાએ સર, સુભે

શ્રી

હુ. આ. ક. સ્વારી નવસારો જા. નંબર. ३.

આ સરકારના રાજ્યમાં દસ હજાર લોક કીંવા દસ હજારથી વધારે લોકોના વસ્તીનાં ગામો પુષ્કળ છે એવાં વસ્તીનાં ગામમાં ઉકરડા કચરો ગંદકી સાફ

થતા નથી. રસ્તા સાફ જોઇએ. લોકોને પીવાનું પાણી વગેરે સારે પ્રકારે જોઈએ એ વસ્તીના આરોગ્ય અને સુખ માટે અવશ્ય છે એવું જાણી ઉપર લખ્યા પ્રમાણે દસ હજાર કીવા દસ હજારથી અધિક વસ્તી હશે તે ગામમાં સફાઈ માટે દર માણસે ચાર આના પ્રમાણે દર વરસ આકાર સરકારથી ખરચ કરવાનો ઠરાવ નામદાર રાજે દિવાનસાહેબ બહાદુર એમણે કર્યો છે.

૨ દસ હજાર કીંવા દસ હજારથી જાસ્તી વસ્તીનાં ગામો ક્યાં છે. અને તે ગામને ઉપર લખેલા દરે કેટલા રૂપઈયા આપવાનો ઠરાવ કરયોછે તેનાં કોષ્ટક નીચે બનાવેલાં છે.

નંબર	ગામનુ નામ	વસ્તીની સંખ્યા સુમારે.	દરેક માણસને દર વરસે ચાર આના પ્રમાણે આકાર.
૧	અમરેલી	૧૬૦૦૦	૪૦૦૦
૨	પટણ	૩૨૦૦૦	૮૦૦૦
૩	બીસનગર	૧૯૦૦૦	૪૭૫૦
૪	દ્વારકાં	૫૦૦૦	૧૨૫૦ | ખાસ
૫	કડી	૧૭૦૦૦	૪૨૫૦
૬	વડનગર	૧૬૦૦૦	૪૦૦૦
૭	પેટલાદ	૧૫૦૦૦	૩૭૫૦
૮	ડભોઇ	૧૫૦૦૦	૩૭૫૦
૯	નવસારી	૧૫૦૦૦	૩૭૫૦
૧૦	સીધપુર	૧૪૦૦૦	૩૫૦૦
૧૧	સોજીત્રા	૧૧૦૦૦	૨૭૫૦
૧૨	વીજાપુર	૧૦૦૦૦	૨૫૦૦
		૧૮૫૦૦૦	૪૬૨૫૦

૩ ઉપર લખેલા પઇકી "ડભોઇ નવસારી" પેટલાદ અને અમરેલી વીગરે ગામમાં નામદાર રાજે દીવાન સાહેબ એમણે ઘલાયદો આકાર બાંધી આપ્યો છે. તે આકાર ઉપર લખેલા ચોથા કોષ્ટકમાં જે આકાર દેખાડવામાં આવ્યો છે તે કરતાં જ્યાદે હશે તો જે પ્રથમ આકાર મંજુર કરયો છે તે આકાર બીજો હુકમ થતાં સુધી કાયમ રહેશે. જે ઠેકાણે પ્રથમ મંજુર કરેલો આકાર કોષ્ટક ચારમાં આકારાં આપ્યો છે તે કરતાં કમી હશે તે ઠેકાણું આ કોષ્ટકમાં આંકડો આપ્યો છે તેટલો અવેજ આ ગામનો મંજુર કરયો છે એવું સમજવું. જે ઠેકાણે આ કોષ્ટકમાં આપ્યા કરતાં આકાર પ્રથમ જાસ્તી મંજુર થયો છે ત્યાં આ હુકમ જોતાંજ સુબા એમણે કીયા ગામમાં કેટલો આકાર આપ્યો છે અને તે હાલના કોષ્ટકમાં લખ્યા કરતાં કેટલો જાસ્તી છે તેનો એક તકતો કરી તાબડતોબ મોકલવો.

૪ ઉપર બીજા પારીગ્રાફમાં જે અવેજ મંજુર કરયો છે તે કીંવા આ પ્રથમ નામદાર રાજે દીવાન સાહેબ બહાદુર એમણે જે આકાર મંજુર કરયો છે તે બી જો હુકમ થતાં સુધી ગામ સફાઈના કામમાં કાયમ નીમનોકી આંકડો સમજવો એ ટલે હાલની વસ્તીથી કમી જાસ્તી વસ્તી થયે તો તેમના પ્રમાણે તે આકાર ફેરવવાનો નથી.

૫ દરગામ માટે જે આકાર મંજુર કરયો છે તે ઉપર નજર રાખી સુબા એમણે ગામની સફઈ રાખવાનું કામ તાબડતોબ સીરૂ કરવું.

૬ મંજુરીનો આંકડો દર ગામને નીરાળો છે એ માટે એકાદ ગામમાં મં જુરીના આંકડાની અંદર ખરચ થઈને કાંઈ બાકી રહેશે તો તે સદરહુ બાકી બીજા ગામ તરફ ખરચ કરવાને સુબા એમને અધીકાર નથી સદરહુ બાકી રહેશે તે સી લીકમાં દેખાડતા જવી.

૭ સુબા એમણે મંજુર કરેલા અવેજમાં ગામની જરૂરી પ્રમાણે લોકો નોકર રાખવા જોઈએ તે રાખવા અને કન્ટીજન્ટ ખરચ માટે તેનાથી રકમ જુદી રાખવી.

૮ કોઈ ગામે સરવ તજવીજ પ્રથમથી કરવી પડશે. કોઈ ગામે હાલ જે બંદોબસ્ત હશે તેમાં જાસ્તી કરવો પડશે અને કોઈ ગામે છે બંદોબસ્ત તેટલોજ કાયમ રાખવો પડશે. તે દરેક ગામની સ્થિતી ઉપર લક્ષ આપી અને મંજુરીના અ વેજ ઉપર લક્ષ રાખી સુબા એમણે કરવો જોઈએ.

૯ જે બંદોબસ્ત કરવો તેનો હેતુ નીચે લખ્યા પ્રમાણે.—

૧ ઉકરડા, કચરો, મોરીઓ, સંડાસખાનાં વીગેરે દરેક તરેહની ગંધ ગામ થી દુર નાખવી જોઈએ.

૨ લોકાના ઉપયોગનું પાણી અને ત્યાં સુધી સ્વચ્છ રહેવું જોઈએ એ વાત મુખ્યત્વે કરીને લોકોનાં પીવાનાં પાણીને લાગુછે તેમાં ગંધ સામેલ થનાર નથી, એની તજવીજ રાખવી જોઈએ, પીવાનું પાણી છેક સ્વચ્છ રહેવું જોઈએ.

૩ મોરીયો વીગેરે સાફ રાખવી જોઈએ

૪ ગામની પાસેના થોરીયાનાં ઝાડ વીગેરે કહાડી નાંખવાં જોઈએ. અને હશે તે કહાડી નાંખવાં જોઈએ.

તાતપરીય ગામ સાફ રહેવું તેમાં દુરગંધ આવવી નહી અને તેમાંની હવા ન બગડતાં લોકોને આરોગ્ય દાયક થવું.

૧૦ આ બંદોબસ્ત માટે ભંગીયા, ઝાડુ, અને ગાડાં વીગેરે શહેરની વસ્તી ઉપર અને મંજુર થએલા આંકડા ઉપર નજર રાખી જરૂરી પ્રમાણે સુબા એમણે નો-કર રાખવા.

૧૧ ભંગીઆ અને ઝાડુના દર માણસને પગાર દરમાહે રૂ. ૪) ચાર રૂપીઆ થી જાસ્તી નહી અને દરેક ગાડીનો ખરચ દરમાહે રૂ. ૨૦) વીશ રૂપીયાથી જા-સ્તી ન હોવો.

૧૨ આ કામમાં કોઈ શીપાઈ રાખવાની જરૂર પડશે તે ગામની જરૂરી પ્રમાણે એથી પાંચ સુધી રાખવા. નાના ગામને બે અને મોટા ગામને પાંચ, આથી જાસ્તી હોવા ના જોઈએ અને એમાં જરૂરી પ્રમાણે રાખવા શીપાઈના દરેક આશામીનો પગાર દરમાસે સાત રૂપીઆથી જાસ્તી ન હોવો જોઈએ.

૧૩ દરેક ગામમા શેહેર સફાઈ માટે જે લોકો નીમવામાં આવશે તેમાં એક કારકુન ગામના માન પ્રમાણે દરમાયો રૂ. ૧૨) બારથી રૂ. ૨૫ પચીસ સુધીનો નીમવો. અને ગામ સફાઈના કારખાનાના તેમને મુખ્ય સમજવા.

૧૪ સદરહુ કારકુને પોતાના હાથ નીચેના સરવે લોક કામો કરે છે નથી કરતા એમના ઉપર દેખરેખ રાખવી અને શેહેર સફઈનો બંદોબસ્ત સારો રહેછે. ન રહે તો તે બદલની જવાબદારી તેને માથે રેહેશે. આ હુકમ સારી રીત અમલમાં આણવો અને આ હુકમમાં લખ્યા પ્રમાણે સારી રીતે સફઇ રાખવી એ તેનું કામછે.

૧૫ ગામોની સફઇ માટે મુકરર કરેલા કારખાના એકંદર તાલુકાના વહીવટદારના તાબામાં રહેશે અને પોતાના તાબાના ગામોમાં સારી સફઇ રાખવી. અને હવા પાણી બગડવા ન દેવાં આ વીશે વહીવટદાર લોકો એ અભીમાન રાખશે એવી ઉમેદછે.

૧૬ નાયબ સુબાએ પોતે પોતાની હદમાં સફાઇનાં કારખાનાં હમેશ જોતા જવા અને સરકારનો ઇરાદો સારી રીત અમલમાં આવે એવો બંદોબસ્ત રાખવો. સુબા એમણે વખતે વખતે જઇને સદરહુ પ્રમાણેજ કારખાના જોતા જવા. મેહેરબાન દાકતર કોડી સાહેબ એ વખતે વખતે સફાઇના કારખાનાં આવી જોશે અને રીપોર્ટ કરશે.

૧૭ નામદાર રાજે દીવાન સાહેબ બહાદુર જે વખત એકાદ ગામ જશે તે વખતે પોતાના હેતુ પ્રમાણે આ હુકમ અમલમાં સારી રીતે આવે છે એવું તેમની નજરમાં આવવું જોઈએ

૧૮ ગામમાં સફાઇ માટે મુકરર કરેલા લોકોએ ગામમાં સમજુતદાર લોક હશે તેમની ઇચ્છા કેવી છે તે સમજી લેતા જવું અને પોતાના કામમાં તેની તરફથી મદત થઈ જાય એવી તજવીજ રાખતાં જવી. ગામમાં કોઇ પ્રતિષ્ઠીત લોકોની સલાહ મસલત થવા એક કમેટી મુકરર કરવી એવી કમીટીમાં લોકોને સારી રીત કહી જેવી તે શેહેર સફાઇના કામમાં જાસ્તી મદત આવશે તેવી તેમની યોગ્ય તારીફ હજુર લખના જવી. ગામની કમેટીમાં નામ હશે તેમાં તેને આબરૂ લાગતી જશે એવી તજવીજ રાખવી.

૧૯ ગામમાં સરકારી દાકતર હશે તેની સલાહ હમેશ લેતા જવી. જે ઠેકાણે દાકતર નહી હશે ત ઠેકાણે મોકલવામાં આવશે.

૨૦ સુબા એમણે હાલમાં ગામમાં સફાઇ તરફ કેટલાં માણસો મુકરર છે અને કેટલાં નીમ્યાં. અને કયારથી તેનો તકતો તાબડતોબ મોકલવો એમાં દર ગામે સફાઇ તરફ જે અવેજ મુકરર કરયો છે તેથી જેને જેવી જરૂર લાગશે તેને

તેવો અવેજ મહાજની તીજોરીમાથી વહીવટદારે સફાઇના કામદારને આપના જવો. અને તેનો બરોબર હીસાબ સફાઈ કામદારે રાખવો આ કામમાં તીજોરીમાંથી અવેજ લેવો એ સફાઇ કારકુન અને વહીવટદાર આ ઉભયતાએ સહી કરી તીજોરીમાં બીજો આપવા અને તે બીજો ઉપરથી અવેજ તીજોરીમાંથી લેવો.

૨૧ તીજોરીમાંથી સફાઇના કામમાં લીધેલા અવેજને બરોબર ખરચ થવો અને સદરહુ ખરચ શીરસ્તા પ્રમાણે લખતા જવો આ બહલની જુમેદારી વહીવટદારની છે. તાલુકાની તીજોરીમાં ગામ સફાઇ એવું એક ખાતુ ઘાલી તે ખાતામાં સદરહુ તરફ આપેલો અવેજ દેખાડવો આ અવેજનો વહીવટદારે નીરાળો ખખરચનો હીસાબ રાખવો અને સેટ્રલ તીજોરીમાં દર મહીને તાલુકાનો જમા ખરચ આવે છે. તે પ્રમાણે સફાઇ ખાતાના અદર મહીને જમા ખરચનો હીસાબ આપતા જવા.

૨૨ ગામની સફાઈના ખરચના બીલો પઇસા આપ્યા પછી સુબાએ તપાશીને પાસ કરતાં જવા.

૨૩ સીરૂમાં ગામમાં ઘણા દીવસની ભેગી થએલી ગંદકી કાહાડી નાખવા કોઇ પણ ખરચ કરવો જોઈએ એવું નજરમાં આવે તો તેજ વિશે તાબડતોબ હજુર રિપોર્ટ કરી ઈલાયદી મંજુરી લેવી અને એ પ્રમાણે એકદમ સર્વ ઉકરડા અને કચરો પ્રથમ બાહાર કાહાડ્યા પછી સફાઈ કારકુને પછી ઉકરડા અને કચરો ગંદકી વિગરે કોઈએક ભેગી નહી થાય ને ગામ સાફ રાખવું જોઇએ. એ પ્રમાણે હશે તે રસ્તા સાફ કરવાને કીંવા મુખ્ય રસ્તા નવિન કરવાને કીંવા પીવાના પાણીની વાવ્ય, કુવા વિગરે તરફ ઓટાં બાંધવા. ને કીંવા એવાજ બીજા કામમાં પ્રથમ કાંઈ ખરચ એકદમ કરવાની જરૂર હશે તો તેનો જલદી અંજમાપત્ર કરી હજુર મોકલવો.

૨૪ ઉપલા કલમમાં લખ્યા પ્રમાણે જે અવેજ હજુરમાંથી મજુર થશે તે સાલા બાદ મુકરર કરેલા અવેજથી નીરાળો સમજતા જવો,

૨૫ ઉપર લખેલા ગામમાં જે ઠેકાણે કેદી લોક પાસેથી કોઇ કામ લેવાની સોઇ હશે તે ઠેકાણે રસ્તાના ઝાડ કાહાડવા કીંવા દુરસ્ત કરવાના કામો તેની પાસેથી લેતા જવા.

૨૬ સદરહુ ગામમાં પોલીસના જે લોક હશે તેમણે આ સફાઇના કામમાં યોગ્ય મદત આપતા જવી.

૨૭ સાલ આખર દરેક ગામમાં ઠરાવ પ્રમાણે અને ઠરાવ બેરીજ તીજોરીમાંથી અવેજ આપવો કેટલો તે પઇકી ખરચ કયાં અને કેવો થયો. દરેક ગામમાં શું શું કામો થયાં. અને કીયાં કીયાં કામો શીરૂછે એનો રિપોર્ટ વહીવટદારે સુબાની મારફત હજુર મોકલવો તે ઉપર સુબાએ પોતાને જે જણાવેલુંછે તે જણાવતા જવું.

૨૮ શાળા ખાતાના સંબંધે ગોવીંદ બાબાજીને મોટો ઉપદેશક નીમ્યાછે, અને ઉપર લખેલા દરેક ગામે જઇ તે લોકોને ઉપદેશ કરતાં જવા, ગામની સફાઇ માટે

અને લોકોને દવા દારૂ આપવા માટે અને શીતળા કાહાડવા માટે અને લોકોને વિદ્યા પ્રાપ્ત થવા માટે વિગરે સરકારમાંથી ખરચ મુકરર કરવાને સરકારને કેવળ લોકોના હીત ઉપર નજરછે એ લોકોને બરોબર સમજાવતા જવું. અને આ કામમાં સરકારે મુકરર કરેલા કારખાનાથી લોકોને ફાયદો થવા બદલ તેમણે મેહેનત કરવી જોઇએ અને તે બદલ તેમને બરોબર ફાયદોછે એ દેખાડવું જોઇએ સરકાર આ કામમાં જોકે મેહેનત લેછે તથાપી જેના તેઓએ પોત પોતાના,ઘરોનાં આજુબાજુનું સ્વચ્છ તે તરફ લક્ષ આપવું જોઇએ ઘરમાં ગંદકી રેહેવા દેવી નહી. હવા આવવા મારગ રાખવા. પીવાના પાણીમાં લુગડાં વિગરે ધોઇ ગંદકી જવા દેવી નહિ એવો ઉપદેશ કરતાં જવો. એથી કરીને તમને આરોગ્યતા રેહેશે. ગામમાં રોગરાઇનો ફેલાવો થનાર નથી. એવું કહેતા જવું. અને જ્યાં ગંદકી હશે તે સરકારની નજરે આવ્યાથી જે ગુન્હા થશે તે સરકારને જણાવવાથી અને વખતે વખત સરકારે નીમેલા દાકતર તરફથી દવા પાણી કરવાથી અને છોકરાઓને શીતળા વિગરે કાહાડવાથી ગામમાં ગુન્હા કમી થશે. અને રોગરાઇનો ઉપદ્રવ કમી થસે અને મૃત્યુ એ પણ કમી થશે. આ પ્રમાણે નિશાળમાં છોકરાઓ મોકલવાથી એ તેમના છોકરા સમજુતદાર થશે એ જણાવવું. એજ પ્રમાણે આ એકંદર વિષય ઉપર સારો ઉપદેશ કરી લોકોના મનોએ વિષય ગ્રહણ કરશે અને લોકો આ કામમા મેહેનત લેશે એવું કરવું જે અણસમજુ લોક ગામમાં સફાઇ થવાથી જે થોડી અડચણ પડશે તે અડચણ ન હોય. દુરગંધમાં રેહેવું પડવાથી તેણે કરી રોગ થશે તે થવા દેવો એવા ગેરસમજુતીના લોક હશે તે એવા કામને હરકત કહેશે તેમની ઉપર લખ્યા પ્રમાણે ઉપદેશ કરીને બરોબર સમજુત આપતા જવી.

૨૯ સદરહુ લખેલા ગામ દાકતર વિગરે નીમવો અને તેને દવા દારૂમાં બંદોબસ્ત કરવો તે મેહેરબાન દાકતર કોડી સાહેબ કરશે.અને સફાઇના સંબંધે તેમની નજરમાં જે વાત આવશે તે તે તેમણે નામદાર રાજે દીવાન સાહેબ બાહાદુર નજરમાં આણવું. એટલે તે સંબંધે દીવાન સાહેબ મુનાસીબ હુકમ આપશે.

૩૦ મેહેરબાન હીલ સાહેબ ઇંજનીયર એમણે જેટલું જલદી બનશે તેટલું જલદી ઉપર લખેલા ગામોએ જઇને રસ્તા અને ઇમારતો વિગરેના સંબંધે શું સુધારો કરવો જોઇએ તેજ વિશે હજુર રિપોર્ટ કરવો.

૩૧ એ દરેક ગામોએ સારો શાળાગ્રહ અને એક સારૂ દવાખાનુ બાંધતાં જવું એ વાત મેહેરબાન હીલ સાહેબ લક્ષમાં રાખશે.

૩૨ ઉપલા ગામો પયકી જ્યાં હાલમાં શાળાગ્રહ અને દવાખાનુ નહી હશે કીંવા જ્યાં મંજુરી થએલી નહી હશે ત્યાં મેહેરબાન હીલ સાહેબે જગ્યા મુકરર કરીને તેના બદલનું અંદાજપત્ર મોકલવી.

૩૩ આ પયકી કોઇ ગામના નકશા મેહેરબાન હીલ સાહેબ એમણે તૈયાર કરવાની તજવીજ શરૂ કરીછે. બાકીના ઉપર લખ્યા પ્રમાણે એકંદર ગામોના ક-

રવા અને એજ બદલની જલદી શરૂવાત થવી.

૩૪ આ હુકમમાં લખેલા કામમાં જે જે સરકારી કામદારોના સંબંધ આવે છે તે સરવે કામદારોએ અરસપરસ જોઇતી મદત કરીને એકદીલથી ને મેહેનત કરવાથી લોકોની સ્થિતિની જલદી સુધરઈને થોડા કાળમાં તેમને સારી રાજ્ય રીતના ફાયદા થશે એવી નામદાર રાજે દીવાન સાહેબ બાહાદુર ઉમેદ ધરાવે છે.

તા૦ ૨૪ મે સને ૧૮૭૭. }
સ્વારી મુ. નવસારી }

વિનાયક જનારદન કીરતને
હજુર આસીસ્ટંટ.

શ્રી

वरिष्ट कोरट फोजदारी सरक्युलर.

જાવક નંબર. ૬૪૩

કેટલાએક માજીસ્ટ્રેટના માસીક પત્રક ઉપરથી એવું સમજવામાં આવ્યું છે કે કેટલાએક કામમાં ગુન્હો સાબીત છતાં કેદી કાચા કામમાં પુષ્કળ દિવસ કેદમાં રહ્યાથી એ સીજા બસ છે. એ એવું ઠરાવમાં લખ્યા શિવાય કાંઈ પણ સીજા નહિ આપતાં છોડી દે છે, તેવુંજ કેટલાએક અધિકારી દંડનો આકાર ન આપ્યા બદલ કેદની શિક્ષા આપતા નથી. સબબ આ સરક્યુલરથી જણાવવામાં આવે છે કે આયંદે કેદી જો કાચા કામમાં છતાં તેના ઉપર ગુન્હો સાબીત થશે, અને શિક્ષા કરનાર અધીકારી એમણે કેદી હાલની કેદમાં પુષ્કળ દીવસ છે એવું લાગણુ તો ઠરાવમાં એ કારણ સ્પષ્ટ દરશાવી થોડા નામની શીક્ષા આપતાં જવી કારણ પ્રથમ ભોગવેલી કેદ એ ગુન્હા બદલ કાયદાસર શીક્ષા થતી નથી તેમજ દંડ ન આપ્યા બદલ કેદની શીક્ષા આપતા જવાનો ક્રમ રાખતાં જવો તારીખ ૨૯ માહે મે સને ૧૮૭૭ ઇસવી.

જનારદન સખારામ ગાડગીલ
જજ્જ વરિષ્ટ કોરટ

શ્રી

હુ. આ. સ્વારી. નવસારી. જા. નં. ૩૦. હજુર કચેરી. જાવક. નં. ૪.

सरदार कोर्ट.

સરદાર વીગરે લોકોને માટે એક ખાસ કોરટ થવી જરૂર છે. એવું નજર આવ્યા ઉપરથી સદરહુ કોરટ સ્થાપન થવા વીશે અને ચલાવવા વીશે નેમ કરવામાં આવેછે તે નીચે લખ્યા પ્રમાણે.

૧. વડોદરા સરદાર કોરટ આ નામની એક નીરાળી કોરટ થશે.

૨. આ કોરટમાં ન્યાયાધીકારી હશે તે.

૧ એક જડજ એટલે ન્યાયાધીશ હજુરમાંથી નીમાયસે.

૨ સીલેદાર પક્ષી.

૩ સીબંધી પક્ષી.

૪ એક સરદાર જેમનું નામ વખતે વખત હજુરથી નકુદ થશે તે.

૫ દરબાર જેમનું નામ હજુરથી વખતે વખતે ઠરાવશે તે દરેક કામની ચેકશી જડજ અને બીજા એક ન્યાયાધીકારી એવા બંને મળી કરશે.

× ૩. આ ન્યમને જોડેલી યાદીમાં જેમના નામોછે તેમના નામા ઉપર સરદાર કોરટની હકુમત ચાલશે, સદરહુ યાદીમાં જે નામો દાખલ કરવા અથવા ફેરફાર કરવો તે પ્રસંગ પ્રમાણે હજુર કરશે.

૪. એ કોરટ પોતાના હકુમતમાં જે માણસોછે તેમના ઉપર કેટલી કિંમતના દીવાની મુકદમા હશે તો તેમની અને બીજા દીવાની સ્વરૂપના કામોની ચોકશી કરી શકશે; પરંતુ વીશેશ પ્રસંગે ઉલટ હુકમ કરવાને હજુર મુખત્યાર છે.

૫. સરદાર કોરટની હકુમત માંહેના માણસો ઉપર સર્વ ફોજદારી કામ તેજ કોરટમાં ચાલશે પરંતુ જોઈએ પ્રસંગે ઉલટ હુકમ કરવા હજુર મુખત્યાર છે.

૬. સાત વરસ સુધી સાદી અથવા સકત મજુરીની કેદ અથવા દંડ અથવા દંડ અને કેદ આ પ્રમાણે શીક્ષા આપવા આ કોરટને અધીકાર છે.

૭. સાધારણ દીવાની અને ફોજદારી કોરટને જે કાયદા અને કામચલાવવાના ન્યમ લાગુછે. તેજ સરદાર કોરટમાં-તવા પરંતુ જે ઠેકાણે સદરહુ કાયદામાં અને કામ ચલાવવાના ન્યમમાં આ ન્યમથી અપવાદ અને ફેરફાર કરયોછે અને પ્રસંગ અનુસારે હજુર આગળ કરશે તે રથળે તે અપવાદ અને ફેરફાર માનવા.

૮. પોતાના સામા ચાલેલા કોઇ પણ દીવાની કવા ફોજદારી કામમાં પોતાની હકુમતમાંથી જોઇએ તે માણસને પક્ષકાર અથવા સાક્ષી તરીકે જાતે હાજર થવા વીશે હુકમ કરવાને સરદાર કોરટને અધીકારછે. જો સદરહુ માણસને જાતે હાજર થવા હરકત હશે તો તેણે પોતાની હરકત કોરટને લખી જણાવવી જોઇએ. કોરટને હરકત યોગ્ય લાગે તો જાતે હાજર થવા વીશે કોરટ પરવાનગી આપશે. દરસાવેલી હકીકત યોગ્ય નથી એવું કોરટને લાગે અને ન્યાય થવા માટે સદરહુ માણસોએ જાતે હાજર થવું અવશ્યછે એવો કોરટનો મત હશે તો કોરટ પોતાનો મત વરીષ્ટ કોરટ તરફ લખી મોકલવો. પરંતુ વરીષ્ટ કોરટ મારફત હજુરની પરવાનગી મેળવ્યા શીવાય સદરહુ માણસો ઉપર શકુતી કરી પોતાની આગળ હાજર કરવા નહી.

૯ જોઇએ તે દીવાની મુકદમા અને જે ફોજદારી તોહોમતમાં અને પ્રકરણમાં અંદર અંદર તોડ કરવામાં આવેછે એવું જોઇએ તે ફોજદારી કામ અંદર અંદર તોડ થવાના ઉદેશથી પ્રતીવાદીના ઉપરી તરફ અથવા સગા તરફ કોરટની નજરમાં આવે તેમના તરફ પ્રથમ મોકલવા કોરટને અધીકારછે અને કોરટે જે મુદત આપી

× આ કલમમાં બતાવેલી ટીપ (યાદી) બ્હાર પડી નથી. સંગ્રહકરનાર

હશે અથવા વખતો વખત જે મુદત આપશે તેમાં અંદર અંદર તોડ થશે અને તે તોડ મંજુર રાખવા હરકત નજરમાં નહી આવે તો તે તોડ પ્રમાણે હુકમનામું અથવા હુકમ કોરટે કરવો. મોકલેલા કામનો અંદર અંદર તોડ નહી થશે તો તેની કોરટે ચોકશી શીરૂ કરવી

૧૦. કોરટના પંચે ન્યાયાધીકારી મધે મતભેદ જે કામમાં પડશે તે કામમાં દરેક અધીકારીએ પોતાનો મત કારણો સહીત જુદે જુદો લખવો અને કામ વરીષ્ટ કોરટના હુકમ માટે તે તરફ મોકલવું.

૧૧. સરદાર કોરટને જેટલી શીક્ષા આપવાનો અધીકારછે તે કરતાં જાદે શીક્ષા જોઈએ એવા ફોજદારી મુકદમા સદરહુ કોરટે પોતાનો ઠરાવ અભીપ્રાય સહ નીકાલ માટે વરીષ્ટ કોરટ તરફ મોકલવા.

૧૨ સરદાર કોરટના સરવે હુકમ ઉપર સજાના ઠરાવ ઉપર હુકમનામા ઉપર વીગરે અપીલ વરીષ્ઠ કોરટને, સદરહુ કોરટ ઉપર સાધારણ તપાસણીના અધીકાર પણછે.

૧૩ વરીષ્ટ કોર્ટે અપીલમાં અથવા તપાસણીમા કરેલા સર્વે હુકમ અને સજાના ઠરાવને હુકમનામાની તપાસણી કરવાને હજુર મુખ્તિયારછે. અને હજુરને યોગ્યલાગે તે પ્રમાણે હુકમ સજાના ઠરાવ અને હુકમનામા કરવાને હજુરને અધીકાર છે.

૧૪. જે દીવાની અથવા ફોજદારી કામમાં સરદાર કોરટની હકુમતમાંથી માણસો ફરીયાદી હશે તે સરવે કામોની ચોકશી સાધારણ સ્થાનીક કોરટ કરશે પરંતુ એવાં કામો પ્રતીપક્ષકાર સરદાર કોરટની હકુમતમાંના માણસોને હોવો જોઈએ.

૧૫. જો પ્રતીવાદી અથવા તોહોમતદાર પઈકી એક અથવા અધીક જો સરદાર કોરટના હકુમતમાંના માણસો પઈકી હશે અને બાકીના પ્રતીવાદી અથવા તોહોમતદારના સાધારણ સ્થાનિક કોરટના હકુમતમાંના માણસો હશે તો હજુરની પરવાનગી આગળથી લેઈ સરવે પ્રતીવાદી ઉપર દીવાની કામોની અને સરવે આરોપી ઉપર ફોજદારી કામોની ચોકશી સરદાર કોરટે કરવી પરંતુ સરદાર કોરટના હકુમતમાંના માણસો અથવા માણસ પોતાની સાધારણ સ્થાનીક ચોકશી કોરટમાં થવા વીશે કબુલ હશે તો તે કોરટે તેની ચોકશી કરવા વીશે તેને અધીકાર આપવામાં આવેછે. સરદાર કોરટને અને સાધારણ સ્થાનીક કોરટના હકુમતમાના માણસોની જુદી જુદી ચોકશી કરવા વીશે હજુર હુકમ કરશે તો તે પ્રમાણે અમલમાં આણવું.

૧૬ સરદાર કોરટની હકુમતમાં નહી હશે તે માણસ ઉપર સરદાર કોરટે કરેલા હુકમ અને પ્રાસેસ (ચાઠી, સમન્સ. વારંટ) વીગેરે પોલીસ, ફોજદારી અને દીવાની અધીકારીઓને સદરહુ કોરટ તરફથી ન્યાયઈ આપ્યાં હશે તો બજાવવા.

૧૭ સરદાર કોરટની આગળ ચાલ્યું હશે તે એવા દીવાની અથવા ફોજદારી કામમાં વડોદરાથી અંતરઉપર રહેનાર સાક્ષીની અથવા પક્ષકારની જુબાનીઓ લેવી જરૂર હશે તો સરદાર કોરટના લખાણ ઉપરથી સ્થાનીક યોગ્ય અધીકારી આગળ એમની જુબાનીઓ થઈ શકશે. જો સદરહુ સાક્ષી અથવા પક્ષકાર સરદાર

કોરટના હકુમતમાંના માણસો હશે તો સ્થાનીક અધીકારી આગળ તેમની જુબાનીઓ થવા વીશે તે કબુલ થયા શીવાય તેમના આગળ તેમની જુબાનીઓ થનાર નથી, પરંતુ ઉપર લખેલા સાક્ષીદારોની અથવા પક્ષકારોની જુબાની પોતાના આગળ લેવી. ન્યાય થવા માટે સરદાર કોરટને જરૂર લાગશે તો તેમ કરવા આ કલમમાંના ઉપલા મચકુરથી હરકત આપનાર નથી.

૧૮ સરદાર કોરટના હકુમતમાંના માણસોના આશ્રીત ઉપર અને ચાકરો ઉપર બજાવણી માટે સરદાર કોરટમાંથી અથવા બીજી દીવાની અને ફોજદારી કોરટમાંથી પ્રોસેસ નીકળ્યાં હશે તો પ્રથમ જે સરદારના અથવા બીજા માણસોના તે આશ્રીત અથવા ચાકર હશે તેના બજાવણી માટે દેખાડવા સદરહુ સરદારે અથવા બીજા માણસોએ તે આશ્રીતને અથવા ચાકરને કોરટના સ્વાધીન કરવા વીશે પ્રોસેસ લાવનારના તાબામાં આપવો.

૧૯ વરીષ્ટ કોરટ મારફત હજુરની પરવાનગી આગળથી લીધા શીવાય સરદાર કોરટના હુકમનામા ઉપરથી કોઇ પણ પ્રતીવાદીને કેદ કરાશે નહી અથવા સદરહુ હુકમનામાની બજાવણી માટે તેની મીલકત વેચાશે નહી.

૨૦ આ નીયમ તા૦ ૧ લી જુનથી અમલમાં આવશે. આ તારીખથી બક્ષી પાગાના કામદાર અને એવા પ્રકારના બીજા કામદાર જે દીવાની અને ફોજદારી અધીકાર વડોદરા શેહેરમાં ચલાવતા હશે તે તેમણે ચલાવવો બંધ કરવો.

૨૧ એવા કામદાર વડોદરા શેહેરની બાહેર ઉપર લખ્યા પછી જે અધીકાર ચલાવતા હશે તે વીશે જરૂર લાગશે તે પ્રમાણે હુકમ આ પછી કરવામાં આવશે. તા૦ ૧ લી માહે જુન સન ૧૮૭૭ ઇસવી, મુકામ નવસારી.

વિનાયક જનારદન કીરતને.

હજુર આસીસ્ટંટ.

શ્રી.

હુ, અ ફો. સર. નંબર. ૬

सरक्युलर.

આ સરક્યુલરથી એકદર અધિકારીને જણાવવામાં આવે છે કે કમીટિંગ માજીસ્ટ્રેટ એ સુબા સાહેબ તરફ મુકદમાઓ કમીટ કરેલા છે તે મુકદમા કેટલાએક દિવસ સુબા કોરટમાં રહી પછી ત્યાંથી જડજ કોરટમાં મોકલાય છે તેથી વીના કારણ દિવસ ગત થાય છે. એમ નામદાર મહેરબાન દીવાન સાહેબના સમજવામાં આવ્યા ઉપરથી તેમણે ઠરાવ કર્યા છે કે કમીટિંગ માજીસ્ટ્રેટ એમણે સુબા કોરટમાં કામ ન મોકલતાં પરબાર્યાં સેસન જડજ સાહેબ તરફ કમીટ કરતા જવું.

જડજ સાહેબ તરફ મુકદમા કમીટ કરવા અગાઉ માજીસ્ટ્રેટ પાસેથી કોઇ પણ

મુકદમો સુબા સાહેબને જોઇએ તો મંગાવવો અને તેનો નીકાલ તમોએ સ્વત્કાર કરવો તારીખ ૧૧ જુન સન ૧૮૭૭ ઈ.

વીનાયક જનાર્દન કીર્તને.
હજુર આસીસ્ટણ્

શ્રી

હુ. ક. સરક્યુલર. નંબર ૨૯

सरक्युलर.

આ સરક્યુલર હુકમથી એકંદર અધિકારીઓને જણાવવામાં આવેછે કે કોઇ નમરૂવાનજી નારોજી હાલ રહેનાર મુંબાઇનાનું ઘર વડોદરે હતું તે સારી સ્થિતિમાં નહિ હોવાથી તેને દુરસ્ત કરવાની બાબતમાં મુંબાઇ સદરહુ નરસવાનજીના નમથી નોટીસ કરી રેસીડેંટસી મારફત મોકલમાં મેહેરબાન એજંટ ગવરનર જનરલ સાહેબ તરફથી નંબર ૫૨૭૦ તારીખ ૧૧ માહે અગષ્ટ સને ૧૮૭૬ નો ઇંગ્રેજી પત્ર આવ્યાથી નામદાર રાજે દીવાન સાહેબની આજ્ઞા થઇ છે કે એવા પ્રકરની નોટીસો રેસીડેન્ટસી મારફત ન મોકલતાં પરબારી પોષ્ટ આફીસ મારફત મોકલતાં જવી. અને તે મુજબ વહીવટ રાખવો તારીખ ૧૨ માહે જુન સન ૧૮૭૭

વીનાયક જનારદન કીરતને
હજુર આસીસ્ટંટ.

શ્રી

सरक्युलर. नंबर. ६

વારષ્ટ અદાલત દીવાની.

નામદાર ગવરનર જનરલ એજંટ સાહેબ બાહાદુર એમના તરફથી ઈંગ્રેજી પત્ર નંબર. ૧૩૦૮ તારીખ ૨ મે સને ૧૮૭૫ ના રોજનો એક હજાર ઉપરાંતના દાવાના હુકમનામા થએલાં તપાસવાના બાબતમાં આવ્યો. તે પ્રમાણે વહીવટ રાખવા વીશે આ કોરટથી ડિસ્ટ્રીક જડજ તથા શીટી જડજ મુનસફ કોરટ સ્થાપન થએલી નહોતી માટે સુબા તથા વહીવટદાર એમના તરફ લખાણ ગયાં છે. તો એ વહીવટ એક સરખો દીવાની કોરટમાં ચાલવી જોઇએ માટે આ સરક્યુલરથી ખબર આપવામાં આવે છે કે પ્રથમની વખતમાં એક હજાર ઉપરાંતના દાવાના હુકમનામાં થયાં હશે તેની અમલ બજાવવાની દરખાસ્ત કોરટમાં આપી સદરહુ હુકમનામુ તથા ન્યાય થએલોછે? કે નહી તથા તે બજાવવા લાયકછે કે કેમ? એ પ્રથમ દરશણીક તપાશી બજાવવા લાયક હશે તો કાયદા પ્રમાણે બજાવણી કરવી. સદરહુ પ્રમાણે ઠરાવ કરવા અગાઉ સામાવાળાને નોટીસ આપી તેની તકરાર સાંભળી લેઇ

પછી ઠરાવ કરવો, કદાપી ઇનસાફ બરાબર રીતે નહીં થયો હશે તથા તે હુકમનામું બજાવવા લાયક નથી એવો અંદેશો આવે તો કયા કારણથી બરાબર થએલાં નહોતાં બજાવણી કરવા લાયક નથી, તેની હકીકત લખી દરખાસ્ત તથા હુકનામું તજવીજના કાગળો સહ વરીષ્ટ કોરટમાં મોકલવા એટલે આ કોરટથી યોગ્ય હશે તે પ્રમાણે ઠરાવ કરવામાં આવશે મી. બીજા જેષ્ટ સુદ ૧ સંવત ૧૯૩૩ તા. ૧૨ જુન સને ૧૮૭૭.

નારાયણ માહાદેવ

ખ. રુસતમજી
[illegible]

શ્રી

ગુન્હેગારો આપવા લેવા બાબત.

सरक्युलर नंबर १ सने १८७७.

પરહદમાં ગુન્હેગારોની માગણી કરવાનાં કામો પ્રથમ દરશાની પુરાવે તઈયાર કરવા બદલ પ્રથમ લક્ષમાં રાખવાની મુખ્ય વાત એ છે કે (પ્રાયમાફેસી) પ્રથમ દરશાની પુરાવા ઉપરથી ગુન્હેગારોની માગણી કરતાં આપવાને તે પુરાવો એટલો મજબુત અને એવા પ્રકારનો હોવો જોઈએ કે, તે ઉપરથી માગણી કરેલો ઇસમ એજ બચીત અગર સંભવનીય રીતે ગુન્હેગાર છે એવું સીદ્ધ થશે.

ગુન્હો બન્યાનો પુરાવો, ગુન્હો ખરેખર બન્યો એ દેખાડવાને પુરાવો લેવો જોઈએ જો બનેલો ગુન્હો ખુન હશે તો મળેલી લાસ મહયતનીજ હતી એવું દેખાડવાને પુરાવો લેવા જોઈએ ને પંચનામુ વીગેરે સામીલ કરવું જોઈએ જે ઠેકાણે કવચીત સ્થળમાં મુડદુ કોઈ પણ પ્રકારે માલમ પડતું નથી ત્યારે મુડદુ ન મળવાનું કારણ દરસાવવું.

જો બનેલો ગુન્હો દુખકારક હશે તો જે માણસને મોટું દુખકારક થયું હશે તેને કોરટ આગળ હાજર કરવું જોઈએ, અને દુખાપ્તી નીશાનો વીગેરે જોઈ કામમાં દાખલ કરવો જોઈએ જો બનેલો ગુન્હો ઘર ફોડવાનો હશે તો ફોડેલું ઘર જોવું જોઈએ અને જે ઠેકાણે ખાતર પાડયું હશે તે જગ્યા જોઈ તેનું વરણન વીગરે લખવું જોઈએ.

જો ચોરી થઈ હશે તો ફુટેલા ઘરના પેટામા પેટુ ઉઘડવાનો અધીકારો ઇત્યાદી જે જણસો ચોરના હાથમાંથી પાછળ રહી હશે તે વીશે પુરાવામાં દાખલો હોવો જોઈએ.

જે વખત ગુન્હા બદલ સદરી લખ્યા પ્રમાણે કોઈ પણ એક નીશાનો નહીં હશે તે વખત ગુન્હો બન્યો એ સીદ્ધ કરવ ને ફરીયાદીની જુબાની ઉપયોગી પડશે.

દર એક કામમાં ફરીયાદીની જુબાની જરૂરની છે.

તેજ પ્રમાણે, જે સાક્ષીદારે ગુન્હો બનેલો જોયો હસે તેમની જુબાનીયો જરૂરની છે તેજ પ્રમાણે પોલીસની ચોકશીમાં અગર માજીસ્ટ્રેટ આગળ થએલી અવલ ચોકશીમાં જે પંચો એ ગુન્હો બનેલા ઠેકાણે પંચાનનામું કરયું હસે તેમની જુબાનીઓ જરૂરની છે.

સારાંશ (પ્રાયમાફેશી) પ્રથમ દરશણીક પુરાવો લેવાનો તેમાં ગુન્હો બન્યો એ પુરાણુપણે શીદ્ધ કરવા પુરતો પુરાવો જોઈએ.

આ વાત વિશે કોઇ એક સંસય રહેવો નહી.

સુચના. જે ફરીયાદી એ ગુન્હો બનેલો સ્વતઃ જોયુ નહી હસે તેનો જુબાનીનો સ્વતઃ કાંઇ ઉપયોગ થનાર નથી કારણ કે એવી જુબાનીયો ઉપર સરવ બાબત એવી શંકા લેવામાં આવે છે કે, ફરીયાદીને ગુન્હા સંબંધી ખોટી બાતમી મળી હસે કીંવા તેના મનની ગેર સમજુત થઈ હસે.

સાધારણ નયમ એવો છે કે, ગુનેહ બનાની વાત નીચે લખેલા પુરાવા ઉપરથી શીદ્ધ થાય છે.

૧. ફરીયાદિની જુબાની.

૨. સાક્ષીદારોની જુબાનીઓ.

૩. મુદ્દા માલ.

૪. સરકારી કામદારને ગુનેહ બન્યાની ખબર આપ્યા પછી લાગલુજ ગુનાની જગ્યા ઊપર થયેલુ પંચાયતનામુ

સદરહુ સરવ પ્રકારનો પુરાવો મળવા જોગ હસે તેટલો લેનાં જવો

કોઇ પણ ગુનેહ બન્યાની જે અંગભુત વાતો અવસ્ય બનેલી હોવી જોઈએ તે બન્યા વીસે પુરાવો લેવો જોઇએ.

ઉદાહરણ.

ખુનનો ગુન્હો હશે તો, એકત્ર ગુન્હેગારોના કૃત્યથી મરનાર મરણ પામ્યો એ સીદ્ધ થવાને પુરાવો જોઈએ અને બીજો જે કૃત્યથી મરણ થયું તે કૃત્યમરણ કરવુ એવા ઇરાદાથી ગુન્હેગારે કર્યું કીંવા પોતે કરેછે. તે આ કૃત્યથી ઘણું કરીને મરણ થશે એવું માહીત છતાં ગુનેહગારે તે કૃત્ય કર્યું એ કું સીદ્ધ કરવા વીશે પુરાવો લેવો જોઇએ કારણ મરણ કરવું એ ઇરાદો કીંવા મરણ થાસું કરી બનશે એવું જ્ઞાન એ ખુનના અંગભુતની અવસ્ય વાતછે.

ચોરીનો ગુનેહ હશે તો આરોપીએ બદદ્યાનતથી લેવાના ઇરાદે બીજાના કબજામાંથી તેની સંમતી બેરોજ માલ લીધેલો એટલું સીદ્ધ થવું જોઇએ, એ માટે ચોરીનો માલ બીજા કોઇના કબજામાં હતો એનો પુરાવો લબાડીથી લેવાના ઇરાદાનો પુરાવો માલ લેવાનો અને સદરહુ માલ જેના કબજામાં હતો તેણે તે લેવામાં સમંતી આપી નહોતી એનો પુરાવો લેવો જોઇએ. કારણ એ ચોરીના ગુનાહની અંગભુત અવસ્ય વાત છે.

જે ગુનેહગારની માગણી કરવાની--ગુનોહ બન્યાની વાત સીધ થયા પછી તે ગુનોહ તેના સંબંધનો પુરાવો કોણે કરયો અગર કોણે કરવાનો સંભવ છે તે બતલાવવાને પુરાવો લેવો જોઇએ.

આ બાબતમાં જેટલો પુરાવો હશે તેટલો સરવે ભેગો કરવો જોઇએ, ચોકશીના વખતે આરોપીએ ઉલટ પુરાવો આપ્યો નહી હશે તો તેના ઉપર ગુનોહ સાબીત કરવાને બસ થશે એટલો એ પુરાવો અવશ્ય હોવો જોઇએ.

આ બાબતમાં નીચે લખેલા પ્રકારનો પુરાવો ઉપયોગી પડશે તે પુરાવો હાવો.

૧ આરોપીએ ગુન્હો કરતાં પોતે જોયો એવું કેહેનારા વિશ્વાસ રાખવા જોગ સાક્ષી (એમાં ફરીયાદીએ ગુનો કરતાં જોયો હશે તો તેનો એ સમાવેશ થશે.)

૨. મરતી વખતે આપેલી જુબાની.

૩. ગુનોહ બન્યો તે વખતે ગુનાહની જગ્યા અગર જગ્યા નજીક આરોપી હતો એવું દેખાડનારો પુરાવો.

૪. ગુનોહ બન્યા પછી જલદીજ ગુનાહની જગ્યાથી આરોપી નાશી ગયો એવું દેખાડનારો પુરાવો.

૫. ગુનોહ કરવાનો આરોપીનો કોઇ હેતુ હતો એવું દેખાડનારો પુરાવો.

૬. ગુનોહ બન્યાથી આરોપીનો કોઇ ફાયદો થયો તે દેખાડનારો પુરાવો.

૭ ચલાયેલાં પગલાં આરોપીનાં છે, એવું દેખાડનારો પુરાવો.

૮. ગુનોહ બન્યાની જગ્યા અગર તે જગ્યા નજદીક માલુમ પડેલાં પગરખાં, કપડાં, હથીયારો વીગરે પદાર્થ આરોપીનાં હતાં એવું દેખાડનારો પુરાવો.

૯. આરોપીના અંગ ઉપર રકતની નીશાનીયો અગર ગરદી કરવાના કામમાં મારા મારીની નીશાની દેખાડનારો પુરાવો અને એકંદરીમાં આરોપીએ ગુનોહ કર્યો એવું દેખાડવાને તેના અંગ ઉપર જે કોઈ પુરાવો હશે તે.

સારાંશ—(પ્રાયમાફેસી) પ્રથમ દર્શનીક પુરાવામાં આરોપીએ ગુનોહ કર્યો એવું સીદ્ધ કરવા પુરતો અગર સારી રીતે અનુમાન કરવા પુરતો પુરાવો જોઇએ.

એટલા માટે સદરહુ દેખાડેલો સરવે પ્રકારનો પુરાવો જેટલો મળશે તેટલો લેવો પરહદમાંના મુદ્દા માલ વીગેરેનો આરોપીના સંબંધી પુરાવો મળ્યો હશે તો તે પણ લેવા.

સુચના—આરોપીએ ગુનોહ કરયા વીશે કોઇ માણસે કેવળમત અગર સમજ અગર અટકળ અગર અનુમાન એ પુરાવા દાખલ ઉપયોગ પડશે નહી અથવા એ ઉપર કોઇ નજર અથવા સદાય રાખવામાં આવશે નહી કારણ કે એ સરવે કદાચીત ચુકેલી હોય કેવળ શક આવ્યાથી આરોપીની માગણી કરવામાં આવશે નહી આરોપીનો ગુનોહનો સંબંધ દેખાડનારો પુરાવો એવા પ્રકારનો હોવો જોઇએ કે તે આરોપીએ તે પુરાવા વીરૂધ્ધ જો બીજો પુરાવો દેખાડયો નહી તો તેટલાજ પુરાવા ઉપરથી તેને દોશીત ઠરાવવામાં આવે.

પ્રથમ દરશાનીક પુરાવામાં થાય ત્યાં સુધી (પ્રાયમાફેસી) પ્રથમ દરશાનીક પુરાવા જે વાતો અવશ્ય હોવી જોઇએ તે માંથી થાય ત્યાંસુધી નીચે લખેલી વાતો અવશ્ય હોવી જોઇએ તે એવી.

૧ બનેલો ગુનોહ.

૨ ગુનાહની તારીખ મુકરર કીંવા અંદાજાપસની અથવા ગુનોહ બન્યાની અંદાજાપસની વખત.

૩ ગુનાહની મુકરર અથવા અંદાજાપસની જગ્યા.

૪ ગુનાહથી જેનુ નુકશાન થયું હશે તેનુ નામ અથવા વરણન.

૫ ચોરીમાં ગએલા માલનું અથવા થએલા નુકશાનીનું વરણન અથવા અજાપસી કીમત

૬ ગુહન કરવામાં સામીલ રહેલા લોકોની અંદાજાપસ સંખ્યા.

૭ જે ગુનેહગારોની માગણી કરવાની તેમનાં નામ તથા વરણન.

છેવટ આ ઉપરથી એવું થાયછે કે, કોઇ પણ પ્રથમ દરશાનીક પુરાવામાં નીચે લખેલી વાતો સીદ્ધ કરવાને પુરાવોછે. એવું સદર. (પ્રાયમાફેસી) પ્રથમ દરશાનીક પુરાવો તઇયાર કરનાર કામદારને કામમાંના પુરાવાના કાગળ ઉપરથી સ્પષ્ટ રીતે દરસાવવું જોઇએ તે વાતો એવી કે.

૧. ગુનોહ ખરેખર બન્યો.
૨. તે ગુન્હો કયો.
૩. કયારે બન્યો.
૪. કયાં બન્યો.
૫. કોહોના વિરૂધ બન્યો.
૬. કોને ગુનોહ કરયો.
૭. ગુનેહગાર પઇકી કેટલી આશામીની માગણી કરવાની

પુરાવો લેવો તે એટલો મજબુત અને એવા પ્રકારનો હોવો જોઇએ કે, તેના વિરૂદ્ધ જ્યારે ગુનેહગારે ચોકશીના વખત બીજો પુરાવો દેખાડયો નથી એટલે તેને પોતે ગુનોહ કરયો નથી એટલીજ ફકતજ તકરાર કરી જાસ્તી પુરાવો આપે નહી તો તેટલાજ પુરાવા ઉપરથી તે ગુનેહગારને દોશીત ઠરાવવામાં આવશે, જો પ્રથમ દરશનીક પુરાવો સદરહુ લખ્યા પ્રમાણે મજબુત નહી હશે તો આરોપીની માગણી કરવામાં કાંઇ અરથ નથી કારણ કે ગુનેગાર આવી ફકત ગુનોહ કરયો નથી એવી તકરાર કરે અથવા સરકાર તરફથી તેને દોશીત ઠરાવવામાં આવનાર નથી અને ગુનેહગારને સોપી દેનાર અધિકારી ગુનેહગારની વીના કારણ માગણી કરી એવી તકરાર કરશે.

જો લીધેલો પુરાવો સદરહુ લખ્યા પ્રમાણે મજબુત નહી હશે તો તે થોડો ઘણો રીમાર્ક તેટલો મજબુત કરવાને અને પુરાવો સોધવા અથવા તે મળે તો લઇને પુરાવો

થઇ રહ્યા પછી તઇયાર કરીને મોકલવો આગળથી મોકલવો નહી.

જો દરેક પ્રયત્ન કર્યાથી એ પુરાવો સદરહુ લખ્યા પ્રમાણે મજબુત નથી એવું દેખાઇ આવે તો આરોપીની વ્યર્થ માગણી કરવા કરતાં તેના ઉપરની ફરિયાદ કાઢી નાખવી ફરિયાદીની મરજી હશે તો જે ઠેકાણે આરોપી હશે તે ઠેકાણાના અધિકારી આગળ જઇ તેણે કામ ચલાવવું તા. ૧૩ જુન સને ૧૮૭૭ ઇ.

વિનાયક જનારદન કીરતને
હજુર આસીસ્ટંટ.

શ્રી.

કુ. સર. નંબર. ૩૧

सरक्युलर.

ફોજદારી કોઇ કામમાં ગુનેહગારોને કોઇ કોરટે જો દંડ કરેલો હોય તો તે વસુલ લેવા ગુનેહગારની મીલકત વીગરે જપ્ત કરવી જરૂર પડેછે પરંતુ કેટલીક વખતે દંડ કરનાર કોરટની હદમાં મીલકત ન છતાં બીજી કોરટની હદમાં હોય છે, એવે ઠેકાણે તે બીજી કોરટની હદમાં મીલકત જપ્ત કરવા વીગરે જે વારંટ દંડ કરનાર કોરટને મોકલવાના તે જે માજીસ્ટ્રેટની હદમાં સદરહુ મીલકત હોય તે માજીસ્ટ્રેટ મારફત મોકલતા જવું હાલમાં ફકત મીલકત જે હદમાં હોયછે તે પોલીસ અંમીકારી તરફ વારંટ મોકલાય છે તે વહીવટ બંધ કરવી. તા૦ ૧૮ જુન સન ૧૮૭૭ ઇ.

વિનાયક જનારદન કીરતને
હજુર આસીસ્ટંટ

શ્રી

वरीष्टकोर्ट.

નંબર ૬૨૨ તારીખ. ૨૧ જુન સને ૧૮૭૭.

આ કોરટનું સરક્યુલર નંબર. ૫૦૩ તારીખ. ૨૧ માહે મે સને ૧૮૭૭ મુજબ વગર તજવીજે જે કેદીયો કેદમાંછે તેનું પત્રક નામદાર દિવાન સાહેબને મોકલતા તેઓ સાહેબે નીચે મુજબ ટીકા કરવા છે.

૧ કેટલાએક અમલદારોએ વખતસર પત્રકો મોકલ્યાં નથી. માટે તે વીશે ઘણી નાખુશી બતાવવી અને આંયદે જો પત્રકો મુદતસર ન આવશે તો જેની કસુર હશે તેના વીશે વિચાર કરવો.

૨ કેદીયો કેદમાંછે તેનાં કારણો બતાવવામાં આવ્યાં નથી માટે દરએક કેદી શા કારણથી કેટલા દિવસ કેદમાંછે, તેનો પુર્ણ ખુલાસો પત્રકમાં શેરાના કોઠ-

કમાં અગર નીચે ટીપ કરીને લખતાં જવું.

૩ આપેલો ખુલાસો ખાત્રી લાયક ન માલુમ પડે તો તે વીશે વરીષ્ટ કોરટે તરત ધ્યાન પહોંચાડી યોગ્ય તજવીજ કરવી.

૪ પરહદના સાક્ષીઓ આવવા ઉપર કેદી શીલક હોય તો તે સાક્ષીયોને મોકલવાનું લખાણ કેટલી વખતે કરયું તેનો ખુલાસો બતાવતાં જવું. અને સાક્ષીયો જલદીથી આવવાની તજવીજ હરદમ કરતાં રેહેવું. અને સાક્ષીયો મુદાના તથા ઉપયોગી છે એવી ખાત્રી કરી લેઇને પછી સાક્ષીયો આવવા ઉપર કામ રાખવું.

૫ કેદી માંદો હોય તો દાકતરનો અભિપ્રાય લેઇને તે વિશે ઉપલા અધિકારીને લખીને તેનો નીકાલ જલદીથી કરવો. એટલે મુકદમો વીના કારણ શીલીકમાં માલુમ પડે નહી.

૬. એક કેદી આજારી હોય અને તે યોગ્ય મુદતમાં સારો થવા લાયક નહી હોય તો તેની સાથના બીજા કેદીની તજવીજ શરૂ કરવી આજારી કેદીને માટે બીજા કેદીને વીના કારણ ઘણા દીવસ કેદમાં નાખી મુકવો ન જોઇએ,

૭. ફરીયાદી આજારીપણાને લીધે કોરટમાં આવી ન શકે અને યોગ્ય મુદતમાં તે કોરટમાં હાજર થવા લાયક ન હોય તો તેની જુબાની તેને ઘેર જઇને લેવી. અગર તેના તરફથી મુખતિયાર કામ ચાલવા દેવો.

૮ કોઇ અમલદાર આજારી પડે અને થોડા દીવશમાં પોતાનુ કામ ચલાવે એવું ન હોય તો કેદમાં જે લોકો હોય તેના કામો બીજા અમલદાર તરફ મોકલવાની તુરત તજવીજ કરવી જોઇએ

૯ જે કોઇ અમલદાર કસુર કરીને પત્રક મુદતમાં ન મોકલશે અગર મોકલેલા પત્રકમાં કેદી એટલા દીવસ કેદમાં રહેવાનુ કારણ ખુલાશેવાર ન બતાવશે અગર બતાવેલું કારણ ખાત્રી લાયક ન માલુમ પડશે તો જે અમલદારની કસુર છે તે વીશે સારો વીચાર કરવો. ને જરૂર પડે તો દાખલાને માટે કસુર કરનાર અમલદારને સસપીંડ અગર બતરફ પણ કરવાનો વીચાર કરવો

ઉપર મુજબ જે આગ્ના નામદાર દીવાન સાહેબે કરી છે તેનો અમલ થવા વીશેની ખબરદારી આ કોરટથી ઘણી રાખવામા આવસે, માટે સરવે અમલદારોએ એ બાબત ઉપર ધ્યાન આપવું જોઇએ, અને સરવે જાતના દીવાની તથા ફોજદારી પત્રકો બીને ચુકે જોઇતા ખુલાસા સાથે મુદતસર મોકલતા રહેવું.

ખ. ફરામજી
ચીફજસ્ટીસ.

શ્રી

ગુનેહગાર આપવા લેવા બાબત સરક્યુલર નંબર ૨

सरक्युलर.

સરવ ફોજદારી ન્યાય ખાતાના અધીકારીઓને જણાવવાનુ કે પરહદના ગુને

ગાર મંગાવવાના કામમાં પરહદમાના વારંટથી ગુનેહાગાર પકડીને આ રાજ્યના માજીસ્ત્રેટ વીગરે ફોજદારી અધીકારી તરફ ગુનેહગાર સોંપવામાં આવે છે. તે વખત તે ગુનેહગાર સાથે પરહદમાંના જે બજાવેલા વારંટો અહીં આવે છે તેહના નીચેજ ગુનેહગાર પોહચ્યાની પહોંચ આપી વારંટો જે તરફથી આવ્યા હશે તે તરફ પાછા મોકલવા અને વારંટોની નકલો કરીને કામમાં સામેલ રાખવી. તા. ૨૯ જુન સને ૧૮૭૭ ઇ.

વીનાયક જનાર્દન કીર્તને.
હજુર આસીસ્ટંટ

શ્રી

હુ. ક સર. જા. નંબર. ૧૧

सरक्युलर.

કોઇ માણુસ મરી જાય તેની મીલકત નીવારસી છે એમ કોઇ પોલીસના જાણવામાં આવે તેને માજીસ્ત્રેટને વરદી આપવી અને તેમના હુકમ પ્રમાણે કરવું; પરંતુ માજીસ્ત્રેટના હુકમ શીવાય સદરહુ માલની જપ્તી કરવી નહીં તા૦ ૩૦ મી જુન સને ૧૮૭૭.

વીનાયક જનારદન કીરતને.
હજુર આસીસ્ટંટ

શ્રી

जाहेरनामुं

શ્રીમંત સરકાર વી૦ માહાલના હાય સરસુભા તરફથી.

તમામ લોકોને ખબર આપવામાં આવે છે જે આ રાજ્યમાં સ્ટાંપ કાગળ બાબત સંવત ૧૯૨૫ નો સ્ટાંપ નિબંધ ચોથો ચાલે છે તેની કલમ ચાર દસ્તાવેજી સ્ટાંમ્પ વીશે તથા કલમ પંચ સરકાર સંબંધી કામમાં વાપરવાના સ્ટાંપ વીશે છે અને બંને જાતના સ્ટાંપની કિમ્મતની યાદી એ નિબંધની આખરમાં જોડેલી છે. તે કલમમાં તથા યાદીમાં દસ્તાવેજ તથા સરકાર તથા સરકારી કામના સ્ટાંપ સ્પષ્ટ રીતે જુદા બનાવ્યા નથી. મોટા સ્ટાંપ આ નામથી એકજ જાતના સ્ટાંપ બંને કામના ઉપયોગમાં આવે છે તેથી કરીને કેટલીક હરકતો પડવાથી નામદાર રાજે દીવાન સાહેબ બહાદુરની આજ્ઞા લેઇ એવું ઠરાવ્યું છે કે દરેક પ્રાંતના જુદે જુદા સ્ટાંપ કાહાડવા તેમાં કોરટમાં વાપરવાના વીગરે સરકારી કામના સ્ટાંપને "કોરટ ફી સ્ટાંપ" એવું નામ આપવું એ કોરટ ફી સ્ટાંપ બીજા સ્ટાંપથી જુદી આકૃતી તથા જુદા લખાણના કાહાડવામાં આવશે પણ તે કાહાડવા

સુધી મોટા સ્ટાંપ ઉપર "શ્રી"ના નીચે લાલ સાઈથી " કોરટ ફી સ્ટાંપ" એવું છ-પી વેચવામાં આવશે તે સ્ટાંપ કાયદેસર છે એવું સમજી સરકારી વીગરે કામના ઉપીયોગમાં ખરીદ કરતા જવું.

સ્ટાંપ નિબંધની કલમ પચીસ પ્રમાણે સરકારથી નીમાયલા માણસ શીવાય બીજા કોઈને સ્ટાંપ વેચવા છુટ નથી તે કલમમાં એટલો ફેરફાર કરવામાં આવે છે કે સદરહુ પ્રમાણે "કોરટ ફી સ્ટાંપ" કાહાડવામાં આવશે તેને કલમ લાગુ પશે નહી એટલે તે સ્ટાંપ સરકારી માણસ પાશેથી ખરીદ કીધા પછી ખરીદ કરનાર બીજા કોઈને વેચી શકશે

આ જાહેરનામાનો અમલ તા૦ ૧ લી માહે અગષ્ટ સને ૧૮૭૭ થી શીરૂ થશે તારીખ ૧૩ જુલાઈ સને ૧૮૭૭ ઈસવી.

કાજી શાહાબુદીન
મહાલાની હાયસરસુબા

શ્રી

सरक्युलर. ५१७

વરીષ્ટ અદાલત તારીખ. ૨૩ જુલાઈ સને ૧૮૭૭.

દીવાની કોરટથી થએલા હુકમનામાનો અમલ ખેડુત લોક ઉપર કેદનો થાય છે પરંતુ તે લોકો ખેતીના કામ ઉપર કેદમાં હોવાથી જમીનોનું વાવેતર થતું નથી. તેથી ખેડુતને નુકશાનછે અને જમીન પડતર રહ્યાથી સરકાર ધારો આવતો નથી અને લેહેણદાર લોકોને પણ પઈસા મળતા નથી. સબબ આ સરક્યુલરથી જણાવવામાં આવેછે કે ખેતીની મોસમ ઉપર ખેડુત લોક જે કેદમાં હશે તેની પાસેથી હાજર જામીન લેઈ ખેતીના કામ માટે છોડવો અને ખેતીની મોસમ પૂરી થયે તેની પાસેથી લેહેણદારોનો નીકાલ ન થયો હોય તો તેના ઉપર ફરી કેદની અમલ બજાવણી થવી. તા૦ ૨૩ જુલાઈ સને ૧૮૭૭.

બળવંતરાવ ત્રીંબક. નાજર	ખ. રૂસતમજી. ચીફ જસ્ટીસ.

શ્રી.

હ. આ. પો. સરક્યુલર નંબર. ૫૨

सरक्युलर.

કાંઈક ગુનાહના સંબંધમાં બ્રીટીસ મિલીટરી ખાતાના માણસ પકડાય તો તે માણસે આપણી પોલીસે પોતાના અટકાવમાં નહિ રાખતાં કેન્ટોમેન્ટ માજીસ્ટ્રેટ સાહેબને સોંપી તેમની પાવતી લેવાની તજવીજ કરવી. અને પાવતી હજુરમા હકીકત

સાથે મોકલવી, તારીખ ૧૭ જુલાઈ સને ૧૮૭૭.

વિનાયક જનારદનકીરતને.
હજુર આસીસ્ટંટ.

શ્રી.

ફી. અ. નંબર. ૨૭.

સંવત ૧૯૩૩.

वरिष्टकोर्ट सरक्युलर नंबर. ८

અપીલેન્ટ.	રિસ્પોંડેન્ટ.
લલ્લુ લક્ષ્મીચંદની દુકાન ચલાવનાર શા. નરોતમ વરજલાલ રેહેનાર વડોદરા વકીલ કેવળ ગોકળ) ગણેસ સદાશીવ અને ગીરધર મુળજી	ગોવીંદલાલ ભાઇચંદ રેહેનાર અમદાવાદ

ઠરાવ.

આ અપીલ બજાવણી સંબંધનીછે. અમદાવાદના રેહેનાર ગોવીંદલાલ ભાઈચંદે વડોદરાના રેહેનાર ડોશી મોહન જોગીદાસ ઉપર ૪૦૭૦નું હુકમનામું મેળવી તેની બજાવણીમાં એક દુકાનની જપ્તી કરાવી. સદર દુકાન જે મોહનલાલ જોગીદાસનીછે, તો ત તણે પરીખ. માણેકલાલ હરીલાલને ત્યાં ધરાણે મુકી છતાં માણેકલાલે તે લલ્લુ લક્ષ્મીદાસ નામની દુકાનને આડ ધરાણે મુકેલી છે. સબબ સદર દુકાન ચલાવનાર નરોતમદાસ વરજલાલે જપ્તી ઉઠાવવા વીશે સીટીજડજ કોરટમાં અરજ કરી તે અરજ ઉપર સીટીજડજે ઠેરો કરયો કે હુકમનામાના પ્રતીવાદીનો સદર દુકાનમાં જેટલો હક હશે તેટલાનુંજ વેચાણ થવું. એટલે તે (વાદી) જાણાવશે. માટે એ દુકાન ઉપરની જપ્તી અમે ઉઠાવી શકતા નથી. વેચાણ હમેશા પ્રતીવાદીના હક પુરતુ થાયછે ત્યારે વાદી જેટલા હકનું વેચાણ થવું. એવું જાહેર કરયું, એમાં કાંઇ અરથ નથી. વાદીનો ની. ૨ નો જવાબ જોતાં તેમાં તે અરજદારનો ધરાણીઓ હક કબુલ કરેછે, એવું દેખાતું નથી. માટે તે હકનો કાંઇ પણ નીરણય ન થતાં વેચાણ થવું. એવો તેનો ઇરાદો દેખાયછે સીટીજડજે કરેલું ઠેવટનું પરીણામ એવું હતુ કે જપ્તીવાળી મીલકત ઉપર કાંઇ ધરાણે અથવા સાન હક કહેતા હશે તો તેની હરરાજી પેહેલી ચોકશી કરવાની અને તે હક સાબીત થશે તો જપ્તી ઉઠાવવી કીંવા નહી એ વાતનું નીરણય કરવાની જરૂર નથી. એવો રીવાજ ઇંગ્રેજી ઇલાકાની કેટલીક કોરટોમાં ચાલુ થયોછે, પરંતુ તેથી કરીને એકંદરીમાં સારૂ પરીણામ થતું નથી. કારણ એકજ મીલકત સંબંધી અનેક દાવા ઉભા થાય કબજો એક તરફથી કાહાડી બીજી તરફથી કાહાડી ત્રીજા તરફ થવાનો

વારંવાર પ્રસંગ આવેછે. આવી અસ્થિરપતી મિલકતનો નાશકાળ પણ કીમત ઘ-
ણીજ કમી થાયછે, માટે તે રીવાજ આ રાજ્યમાં ચાલુ કરવો સારો નથી. વિશેષ
મુંબાઈ હાઈકોરટે હાલમાં એક કામમાં ઠરાવ્યુંછે કે જપ્ત થએલી મીલકત ઉપર
ધરાણીયા માણસનો ધરાણીયો હક સાબીત થયે જપ્તી ઉઠાવવી જોઈએ. (મુંબાઈ
હાઈકોરટ રિપોર્ટ વોલ્યુમ ૧૦ પૃષ્ઠ ૧૦૦—૧૦૨ જુવો) સને ૧૮૫૯ ના આકટ ૮
માં જપ્તી સંબંધી અને હરરાજી સંબંધી કલમથી એકંદરીમાં રઈયતને ઘણું દુખ
થયુંછે, ઈંગરેજ સરકારની નજરમાં આવ્યાથી સદર આકટ રદ થઈ તેને ઠેકાણે સને
૧૮૭૭ નો આકટ ૧૦ મો હાલમાં થયોછે. તેમાં જપ્તીસંબંધી અને હરરાજી સંબંધી
ઘણો ફેરફાર કરવામાં આવ્યોછે. એમાં સાન અથવા ધરાણીયો હક સાબીત થશે
તો હક કહેનારનો કબજો નહી હશે તો એ જપ્તી ઉઠાવવાને કોરટને અધિકાર રા-
ખ્યોછે. જપ્તી ઉઠાવી નથી તો સાન અથવા ધરાણું હક કાયમ રાખી જપ્તી રહેશે.
(કલમ ૨૮૨ જુઓ) કબજો ધરાણીયા માણસનો હશે તો જપ્તી ઉઠાવવી જોઈએ.
એવું ૨૮૦ મી કલમ ઉપરથી જણાયછે હરરાજીના જાહેરનામામાં જે વીગત લખવી
એવું લખ્યુંછે. તેમાં સાન અથવા ધરાણું અથવા એવા પ્રકારના બીજા હક જપ્તી
વાળી મિલકત ઉપર હશે તે લખવા. અને જપ્તીના માલનું સ્વરૂપ અને કીમત
વાસ્તવિક શીછે. તે જેના તરફથી સમજાય તે સર્વ હકીકત લખવી. એવું ફરમા-
વ્યુંછે. (કલમ ૨૮૭ જુવો) માટે ઈંગ્રેજી ઈલાકામાં અને જપ્તીના માલ ઉપર ધ-
રાણે અથવા સાન હક કોઈ કહેતા હશે તો તેની ચોકશી હક સાબીત થશે તો જપ્તી
ઉઠાવવાનો હુકમ કરવા વીશે કોરટને અધિકારછે, એવું હાઈકોરટના ઠરાવ ઉપરથી
અને નવીન કાયદા ઉપરથી થાય છે.

આ રાજ્યના કાયદાના વિચાર માટે દિવાની નિબંધની કલમો ૧૫૫—૧૫૮
૧૬૧—૧૬૨—અને કલમ ૧૬૧ માં ફરમાવેલું જાહેરનામું અને નવીન સરક્યુલરની
કલમ ૪૩ એટલાનો વિચાર કરવો જોઈએ. નિબંધની કલમ ૧૫૫ માં ફરમાવ્યું
છે કે પ્રતિવાદીની માલ મિલકત અથવા લેહેણું બીજાને તરફ હશે. તે જપ્ત કરવા વીશે
દરખાસ્ત છતાં તે માણસ માલ મિલકત અગર લેહેણું પોતાના તરફ છે. એવું ક-
બુલ કરે તો તે મિલકત અથવા લેહેણું જપ્ત કરવું. પણ તે ના કબુલ કરે તો
વાદી બતાવે તે મિલકતની નોંધ માત્ર કરવી. અને તે મિલકત લેવા બાબત મળવા
બાબત દરખાસ્ત આપનારને દાવો કરવો જોઈએ. કલમ ૧૫૮ માં ફરમાવ્યુંછે કે
દેવાના વસુલ માટે ઘર વેચવાની દરખાસ્ત હશે તો પ્રતિવાદીને રહેવા પુરતી જગા
રાખી શીવાયની જગ્યા હરકત નહી હશે તો તે જપ્ત કરવી. આ બે કલમોનો ભાવા-
ર્થ એવો દેખાય છે કે પ્રતિવાદીના જે માલમીલકત ઉપર અથવા લેહેણા ઉપર
બીજો કોઈ પોતાનો હક કહી જપ્તી કરવા હરકત કરતો નથી તે મીલકતની અથવા
લેહેણાની માત્ર જપ્તી કરવી હરકતની મીલકત અથવા લેહેણાની જપ્તી પણ પહેલા
વાદીને ફરીયાદ લાવી હરકત દુર કરવી જોઈએ આ બે કલમો ઉપર જપ્તી કરવાને

અધિકારીએ લક્ષ રાખવું જોઇએ કારણ તેવું થએ હરકતની મિલકત અથવા લેણું પ્રથમમાં જપ્ત થનાર નથી. કલમ ૧૬૧ નો ઉદેશ એવો સમજાય છે કે બીન હરકતે જે સ્થાવર જંગમ મીલકતની જપ્તી થઇ તેની દેખાતી હરરાજી કરવા પહેલાં પ્રથમ તેના ઉપર કોઈનો હક હશે તો તે જણાવવો અને તેનો વીચાર થશે એટલે ત્રીસ દીવસની મુદતનું જાહેરનામું આંક ૧૮ ના નમુના પ્રમાણે પ્રસિદ્ધ કરવું આંક ૧૮ નો નમુનો જોતાં તેમાં લખ્યું છે કે જપ્તીવાળી મીલકત ઉપર કોઇ પણ પ્રકારે કોઇનો હક હસે તો તેણે પુરાવા સાથે જાહેર કરવું કોઇ પણ પ્રકારના હકમાં સાન અથવા ધરાણીયા માણસનો હક આવે છે એમાં સંસય નથી હકદાર કોરટ આગળ હાજર થયો એટલે શું તજવીજ કરવી તે કલમ ૧૬૨માં લખ્યું છે કલમ ૧૫૫ અને૧૫૮ માં એજ હરકત મીલકતનીજ માત્ર જપ્તી કરવા વિસે લખે જપ્તી પછી ખાદ હક કહેનારનો હક જપ્તી કરાવનાર કબુલ કરનાર નથી તો હક કહેનારે ફરિયાદ કરવા વિસે લખ્યું છે પ્રતિવાદીના હકની મીલકતની માત્ર હરાજી થવી બીજાની મીલકતની થવી નહી એવા ઉદેશથી નવીન સરક્યુલરમાં ૪૩ મી કલમ ચાલવામાં આવી તેમાં નિબંધની ૧૬૨ મી કલમ કરતાં જપ્તીવાળી મીલકત ઉપર હક કહેનારને વધારે એવી તજવીજ ફરમાવી છે. સંક્ષેપ ચોકશીમાં તેનો હક ઠરે તો જપ્તી ઉઠાવવા વીસે લખ્યુ છે પ્રતિવાદીનો હક ઠરે તો જપ્તી કાયમ રાખવા વીસે લખ્યુંછે નારાજ પક્ષકારને દીવાનીમાં પાછી ફરીફરિયાદ પોતાનો હક સાબીત કરી લેવા વીસે લખ્યુંછે નિબંધની કલમ ૧૬૨ અને સરક્યુલરની કલમ ૪૩ એને એકત્ર કરી અને તે સંબંધથી નિબંધની કલમ ૧૬૫ અને તે અન્વયે આંક ૧૮ના નમુનાનું જાહેરનામુ એનો વિચાર કરચો તો એનો નિશ્ચય થાય છે કે સંક્ષેપ ચોકશીના ઠરાવથી પંદર દીવશની અંદર નારાજ પક્ષકારે પકો દાવો કરયો તો દાવાનો નીકાલ થતાં સુધી મીલકત ઉપર જપ્તી રેહેવી પણ હરાજી થવી નહી.

તાત્પરય એકે પ્રતીવાદીની બીન હરકતની હકની મિલકત હશે તો તેનીજ હરાજી થવી. કોઇનો હક સાબીત થશે તો હકદારનુ નુકશાન ન થાય એવો હુકમ કરવો. અને જપતી વાળા માલ ઉપર સાન અથવા ધરાણીયા માણસના હકનો વિચાર હરાજી કરતાં પેહેલાં થવો.

સબબ સીટીજડજે અરજદારનો ધરાણીયો હક ખરો છે, કીંવા નહિ અથવા તે જપતી કરવા કબુલ છે કીંવા નહિ એ બદલ ઠરાવ ન કરતાં જપતી કાયમ રાખવાનો જે હુકમ કરયો છે તે રદ કરવામાં આવે છે. અરજદારનો ધરાણીયો હક જપતી કરાવનારને કબુલ હશે. અથવા પુરાવા ઉપરથી તે ખરો હોવાનું સીટીજડજની નજરમાં આવશે તો જપતી ઉઠાવવી જોઇએ. અથવા અરજદારનું કરજ જપતી કરનારે પોતાના શીરે ઉપર લઈ જપ્તી કાયમ રાખવા વીશે માગણું કરવું જોઇએ. નારાજ પક્ષકાર પંદર દીવસની અંદર પકો દાવો કરશે તો જપતી છે તેવી જ રાખી દાવાના છેવટ નીકાલ સુંધી હરાજી તહકુફ રાખવી. તારીખ૩૧ જુલાઇ

સને ૧૮૭૭.

જનારદન સખારામ ગાડગીલ.
પારસેાજી રૂસ્તમજી.

શ્રી.

પ્રાંતના જડજ અને તાલુકાના મુનસીફ કોરટમાં તારીખ ૧ લી માહે અગષ્ટ સને ૧૮૭૭ થી દિવાની રજીષ્ટર બુકેા કેટલી, અને કેવી. તે નમુના પ્રમાણે રાખવા ની તે નીચે લખ્યા પ્રમાણે—

સર્વે દિવાની અવલ કેારટમાં રાખવાની રજીષ્ટર બુકેા.

૧ અવલ રજીષ્ટર નંબર ૧ માં સરવ દીવાની અવલ દાવા ફેલ કરવા.

૨ અવલ રજીષ્ટર નંબર ૨ માં ફીરકેાળ કામેા એટલે અવલ નાદારી અને ટાંચ ઉઠાવવાના સંબંધે વીગરે જે અરજ આવી કામેા બને છે તે ફેલ કરવા.

ફરી તપાસની અને ફરી ચેાકશી બદલ અવલ રજીષ્ટર નંબર ૧ ના આસન ૧૧ અને અવલ રજીષ્ટર નંબર ૨ માં આસન ૭ ના મથાળામાં લખેલું છે. ત્યાં લક્ષ આપવું.—

૩ અવલ રજીષ્ટર નંબર ૩ માં હુકમનામાં બજાવવા બદલ જે દરખાસ્ત આપવામાં આવે તે ફેલ કરવી. આ રજીષ્ટરની આસન ૧૨ માં દરમીયાન હુકમ એટલે બજાવણી બંધ વીગરે રાખવા બદલ હુકમ થયેા હેાય તે સમજવેા.

૪ અવલ રજીષ્ટર નંબર ૪ એ કેદની દરખાસ્તેા બદલ છે.

૫ અવલ રજીષ્ટર નંબર ૫ એ પ્રેાસેસ ભથ્થા બદલ છે.

૬ અવલ રજીષ્ટર નંબર ૬ એ ખેારાકી ભથ્થા બદલ છે.

૭ અવલ રજીષ્ટર નંબર એ દરરેાજ ષ્ટાંપ કેટલેા આવ્યેા તે બદલ છે તે માં આંકડા બરેાબર લખ્યા વિષે કેારટના શીરસ્તેદારે જોઈ સહી કરવી. નંબર ૯ના રજીષ્ટરમાં પ્રથમ નામંજુર વીગરે અરજીયેા નેાંધવામાં આવે છે તેનેા સ્ટાંપ આ રજીષ્ટરમાં દાખલ કરવેા નહિ.

૮ અવલ રજીષ્ટર નંબર ૯ નું રજીષ્ટર દરખાસ્ત સંબંધે માલ જપ્તીમાં આવ્યેા તે બદલ છે.

૯ અવલ રજીષ્ટર નંબર ૯ ના રજીષ્ટરમાં જે ફરીયાદ અરજીયેા ફેલ ન થતાં પ્રથમ નામંજુર થાય છે, અગર પાછી આપવામાં આવે છે તે ફેલ કરવી.

અપીલ કેારટમાં રાખવાની રજીષ્ટર બુકેા.

૧૦ અપીલ રજીષ્ટર નંબર ૧ એ અવલ દાવા ઉપરથી અપીલ બદલ છે.

૧૧ અપીલ રજીષ્ટર નંબર ૨ એ અવલ ફીરકેાળ કામ ઉપર અપીલેા થાય છે તે બદલ છે. તેમાં અવલ દાવા ઉપરથી અપીલેા શીવાય બાકી સરવે અ-

પીસા ફેલ કરવી.

ફેર તાપાસણી અને ફેર ચોકશી બદલ અપીલ રજીષ્ટર નંબર એકના આસન ૧૨ અને અપીલ રજીષ્ટર નંબર ૨ ના આસન ૭ ના મથાળામાં લખેલુંછે ત્યાં લક્ષ આપવો.

૧૨ અપીલ રજીષ્ટર નંબર ૩ માં જે અપીલ અરજીયો ફેલ ન થતાં પ્રથમ નામંજુર થાય છે. અગર પાછી આપવામાં આવે છે તે ફેલ કરવી.

૧૩ અપીલના પ્રોસેસ ભથ્થા ખોરાકી ભથ્થા અને સ્ટાંપ આકાર દરરોજનો એ બદલ નીરાળો રજીષ્ટર બુકો, રાખવાની જરૂર નથી, અવલ કામો સંબંધી નંબર ૫-૬-૭ નાં રજીષ્ટર રાખવામાં આવશે; તે રજીષ્ટરમાં અપીલો સંબંધી એ આંકડા ભરાય છે, અને નંબર ૭ ના રજીષ્ટરમાં નંબર ૩ ના અપીલ રજીષ્ટરમાં પ્રથમથીજ અપીલ અરજીયો નામંજુર વીગરે ફેલ થાય છે. તેનો સ્ટાંપ દાખલ કરવો નહી.

૧૪ અવલ દાવાના સંબંધે અપીલ કોરટમાં અવલ રજીષ્ટર બુકો નંબર ૧ થી ૯ સુધી રાખવી

૧૫ દર એક અધિકારીએ દરમહીનાની આખરે સર્વ રજીષ્ટર બુકો બરોબર ભરેલી છે કીંવા નથી તે તપાસી તપાસ્યાની સહી અને તારીખ લખવી.

૧૬ હાલ જે રજીષ્ટરોના નમુના મોકલ્યા છે; તેના કાગળના પરમાણના કાગળો રજીષ્ટર બુકોમાં ઘાલવા અને જે પ્રમાણે આસનો નાનાં મોટાં રાખ્યા છે તે પ્રમાણે આસનો હોવા જોઇએ.

૧૭ કોરટમાં કામ હશે તેના ધોરણે બુકો બાંધવી.

૧૮ જેટલા રજીષ્ટર બુકોના નમુના હાલમાં મોકલ્યા છે. તેટલા રજીષ્ટર બુકો દરએક કોરટમાં હોવી જોઇએ એ શીવાય જાદે બુકો રાખવી ઉપયોગી લાગે તો અધિકારીએ રાખવી. પણ તેનો એક નમુનો આ તરફ મોકલવો; તારીખ ૩ માહે અગષ્ટ સન ૧૮૭૭ ઈ.

શીવરામ રામચંદ્ર કાશીકર } જનારદન સખારામ ગાડગીલ.

જજ્જ વરિસ્ટ કોરટ

સરવ દીવાની અવલ કોર્ટમાં રાખવાની રજીટર બુક નંબર. ૧ (મધ્યગડી બે કાગળ ઉપર).

તારીખ ૧ માહે અગષ્ટ સન ૧૮૭૭ થી, તારીખ ૩૧ જુલાઇ સન ૧૮૭૮ સુધી તાલુકે. પ્રાંત.

ની કોરટમાં દીવાની અવલ દાવા ફેલ થયા બદલ.

મુકદમાનો નંબર.	ફરીયાદ દાખલ થયાની તારીખ મહીનો સન.	વાદીનું નામ બાપનું નામ. નાત. ધંધો અને રહેવાનું ઠેકાણું.	પ્રતિવાદીનું નામ, બાપનું નામ, નાત. ધંધો, અને રહેવાનું ઠેકાણું.	વાદીનુ માગણું			વાદીની અરજી પ્રથમ રજુ થયા પછી બીજો જે દરમીયાન હુકમ કરવામાં આવ્યો હોય તેનો પ્રકાર	ઠરાવ.		
				વાદીની અરજીનું હાંસલ.	દાવાનું કારણ ઉત્પન્ન થયાની તારીખ, મહીનો સન	દાવાનો આંકાર રૂપીયા.		હુકમ તારીખ, મહીનો, સન.	[illegible] તરફેં	ઠરાવનું હાસલ (ઠરાવ ઉપર ફેર તપાસણી થઈ નવો ઠરાવ થયો હશે તો અથવા અપીલથી કામ ફેર ચોકશી માટે આવી નવો ઠરાવ કર્યો હશે તો પ્રથમના ઠરાવ નીચે તેનો સારાંસ. અને તારીખ મહીનો સન લખવું.)
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧

ક્રમ	વિગત	પેટા વિગત	નોંધ
૧૨	દાવાનો ખરચ	એકંદર.	વાદીને પ્રતીવાદીને
૧૩	દાવાનો ખરચ	પઈફીસરકારી ઉત્પન્ન.	દાવનો સ્ટાંપઇતર સ્ટાંપ વ ફીલ દરેતુરી ઇતર ઉત્પન્ન
૧૪		કામમાં સાક્ષી લેવામાં આવ્યા તેની સંખ્યા	
૧૫	ઠરાવ ઉપર અપીલ થઇ હશે તો	અપીલ કરચાની તારીખ. મહીનો સન	
૧૬	ઠરાવ ઉપર અપીલ થઇ હશે તો	અપીલના ઠરાવનો સારાઉંસ અને નંબર તારીખ મહીનો સન	
૧૭		ઠરાવ ઉપર સ્પેશીયલ અપીલ થઇ હશે તો સ્પેશીયલ અપીલનો સારાઉંસ અને નંબર. તારીખ મહીનો સન	
૧૮	દરખાસ્ત વિષે	દરખાસ્ત આપ્યાનીતારીખ. મહીનો સન અને દરખાસ્ત નંબર. અને સાલ	
૧૯	દરખાસ્ત વિષે	દરખાસ્ત નીકાલમાં આણ્યાનો પ્રકાર અને તારીખ મહીનો સન	
૨૦	દરખાસ્ત વિષે	દરખાસ્ત ખરચનો આકાર	
૨૧		મુકદ્દમો રીકારડને મોકલ્યાની તારીખ મહીનો સન અને રીકારડ મુકાની સહી	
૨૨		શેરો	

સર્વ દીવાની અવલ કોર્ટમાં રાખવાની રજીસ્ટર બુક નંબર ૨ (મુરાદશાહી આડા એક પાંન ઉપર)

તારીખ ૧ માહે ઓગષ્ટ સન ૧૮૭૭ થી તારીખ ૩૧ જુલાઇ સન ૧૮૭૮ સુધી તાલુકે   પ્રાંત   ની

કોર્ટમાં દીવાની ફીરકુલ કામો ફેલ થયાં તેજ બદલ.

અનુક્રમ નંબર.	અરજ દાખલ થયાની તારીખ. મહીનો, સન.	અરજ કરનારનું નામ, બાપનું નામ, અટક, જાત, ધંધો અને રેહેવાનું ઠેકાણું.	વીરૂદ્ધ પક્ષકારનું નામ, બાપનું નામ, અટક, જાત, ધંધો, અને રેહેવાનું ઠેકાણું.	અરજની તપસીલ.	જે મુકદમા સંબંધી અરજ હશે તેનો નંબર અને સાલ.	અર્જના નીકાલનો સારાંસ, (નીકાલ ઉપર ફેર તપાસણી થઇ નવો ઠરાવ થયો હશે, અથવા અપીલમાં કામ ફેર ચોકશી માટે આવી નવો ઠરાવ કર્યો હશે તો પ્રથમના ઠરાવ નીચે તેનો સારાંસ અને તારીખ, મહીનો, સન લખવું.)	નીકાલ કર્યાની તારીખ, મહીનો, સન.	અપીલ કોર્ટના ઠરાવનો સારાંસ અને નંબર, તારીખ, મહીનો, સન	સ્પેશીયલ અપીલ થઇ હશે તો તેના ઠરાવનો સારાંસ અને નંબર, તારીખ, મહીનો, સન.	શીકાડમાં કાગળ મોકલ્યાની તારીખ મહીનો. સન, અને શીકાડમાં મુકનારની સહી.	શેરો.
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨

સર્વે દીવાની અવલ કોર્ટમાં રાખવાની રજીસ્ટર બુક નંબર ૩ (મથગડી બે તવ ઉપર)

તારીખ ૧ માહે અગષ્ટ સને ૧૮૭૭ થી તારીખ ૩૧ જુલઇ સને ૧૮૭૮ સુધી તાલુકે   પ્રાંત   ની

કોર્ટમાં હુકમનામા બજાવવા બદલ દરખાસ્તો થઇ તેજ બદલ.

અનુક્રમ નંબર.	દાખલ તારીખ, મહીનો, સન.	જે કોર્ટના હુકમનામાની બજાવણી હોય તેનું નામ, મુકદમો નંબર અને હુકમનામાની તારીખ, મહીનો, સન.	અવલ કીંવા અપીલ હુકમનામુ	હુકમનામાનો પક્ષકાર.	બજાવણી માગનારનું નામ, બાપનું નામ, અટક, રેહેવાનું ઠેકાણું.	જેના ઉપર બજાવણી માગેછે તેનું નામ, બાપનું નામ, અટક અને રેહેવાનું ઠેકાણું.	હુકમનામાનો પ્રકાર અને કેટલી રકમનો.	હુકમ થયા પછી કાંઇ તોડજોડ થયો હોય તો તેનો પ્રકાર.
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯

૧૦	દરખાસ્તના માગણાનો આકાર		
૧૧	કોર્ટની કેહેવા પ્રકારની મદત માગે છે		
૧૨	દરમીયાન હુકમ થયો હશે તો તેનો સારાંઉસ તારીખ મહીનો સન		
૧૩	હુકમનામામાં લખેલી વસ્તુ દરખાસ આપનારને આપી તે	રકમ વસુલ.	
૧૪	કોરટમાં સ્વતઃ આવી પઇસા ભરયાથી	રકમ વસુલ.	
૧૫	જપ્તીના માલનો જપ્તી વખત નો આકાર ([illegible])	રકમ વસુલ.	
૧૬	લીલામમાં ઉત્પન થયેલી રકમ ([illegible])	રકમ વસુલ.	
૧૭	જપ્તી પછી, પકડયા પછી અથવા કેદમાં મોકલ્યા પછી	રકમ વસુલ.	
૧૮	એકંદર આશ નં. ૧૩-૧૪-૧૬-૧૭ ની બેરીજ	રકમ વસુલ.	
૧૯	પક્ષકારને	ખજાવણીનો પ્રકાર.	ખજાવણી માગનાર ન... રકમ[illegible]
૨૦	પઇકી સરકારી ઉત્પન	ખજાવણીનો પ્રકાર.	દરખાસ્ત... [illegible]
૨૧	દરખાસ્ત નીકાલમાં કાઢવાના છેવટ હુકમનો શેરો અને તારીખ મહીનો સન.		
૨૨	ખજાવણીના કાગળ દફતરમાં મોકલ્યાની તારીખ મહીનો સન અને રીકારડ રાખ્યાની સહી.		
૨૩	શેરો		

સર્વ દીવાની કોર્ટમાં રાખવાની રજીસ્ટર બુક નંબર ૪. (મધ્યગટી આડા પાન ઉપર)

તારીખ ૧ માહે અગસ્ટ સન ૧૮૭૭ થી તારીખ ૩૧ માહે જુલઇ સન ૧૮૭૮ સુધી તાલુકે પ્રાંત ની

કોરટમાં કેદની દરખાસ્તો આપ્યા બદલ

અનુક્રમ નંબર	દરખાસ્ત નંબર અને સાલ	જેને કેદમાં મોકલ્યોતેનું નામ બાપનુંનામ અટક ન્યાત, ધંધો, અને રેહેવાનું ઠેકાણું	કેદમાં મોકલ્યા તારીખ મહીનો સન	કેટલી મુદત સુધી કેદમાં રાખ્યો	ખોરાકી ખરચ અનામત રાખ્યાનો આંકડો અને કેટલી મુદત સુધીનો	છુટી થવા માટે કેદીએ આપેલી અરજી સારાંશ અને તારીખ મહીનો ને સન	સદરહુ ખરચ કેટલા દિવસનો તેનો સારાંશ અને તારીખ મહીનો ને સન	છુટકો કર્યાની તારીખ મહીનો સન અને કારણ	શેરો
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦

સરવ દીવાની કોર્ટમાં રાખવાની રજીસ્ટર બુક નંબર. ૫

તારીખ ૧ માહે આગષ્ટ સન ૧૮૭૭ થી, તારીખ ૩૧ જુલાઇ સન ૧૮૭૮ સુધી તાલુકે.   પ્રાંત.   ની

કોરટમાં દીવાની કામમાં પ્રોસેસ ભથ્થુ લેવામાં આવ્યું તે બદલ તારીખ વાર.

અનુક્રમ નંબર.	મુકદમો નંબર અને સાલ.	ભથ્થુ ભરનારનું નામ અને ગામ.	પ્રોસેસનું સ્વરૂપ.	પ્રોસેસ જે ગામમાં મળવાનું તે ગામનું નામ.	કોરટથી અંતર કોશ.	આકાર.	મળનાર સિપાઈનું નામ.	પ્રોસેસ મળવા આપ્યાની તારીખ મહીનો. સન.	પ્રોસેસ મળી પરત આવ્યાની તારીખ મહીનો. સન	શેરો.
૧	૨		૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧

સર્વ દિવાની કોર્ટમાં રાખવાની રજીસ્ટર બુક નંબર ૬.

(મધગડી આડા પાન ઉપર)

તારીખ ૧ માહે અગષ્ટ સન ૧૮૭૭ થી તા૦ ૩૧ જુલઈ સન ૧૮૭૮ સુધી. તાલુકે પ્રાંત ની

કોરટમાં દીવાની કામમાં ખોરાકી ભથુ જમે થઈ ખરચ થયો તેનો બદલ

અનુક્રમ નંબર	મુકદમાનો નં. નંબર તથા સાલ	જમે.	ખરચ.		પાછું લેનારની સહી.	જે કામદાર સમક્ષ ભથુ પાછું આપ્યું તેની સહી.	શેરો.
		ખોરાકી ભથુ ભરયાનો આકાર અને તારીખ. મહીનો, સન.	સાક્ષીને ખોરાકી ભથુ આપ્યાનો આકાર.	પક્ષકારને ભથુ પાછું આપ્યાનો આકારઅને તા. મહીનો. સન			
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮
		વાદીયે ભરેલો તે. પ્રતીવાદીયે ભરેલો તે	વાદી તરફથી પ્રતીવાદી તરફથી	વાદીને. પ્રતીવાદીને	વાદીની. પ્રતીવાદીની.		

સર્વ દીવાની કોરટમાં રાખવાની રજીસ્ટર બુક નંબર ૭ (ફુલસ્કેપ)

તારીખ ૧ માહે ઓગષ્ટ સન ૧૮૭૭ થી તારીખ ૩૧ જુલાઇ સન ૧૮૭૮ સુધી તાલુકે પ્રાંત ની

કોર્ટમાં દરરોજ સ્ટાંમ્પ આવ્યો તેના આકાર બદલ તારીખ વાર.

જે તારીખે સ્ટાંપ રજુ થયો તે તારીખ, મહીનો, સન.	ફરીયાદી અરજીનો સ્ટાંપ આકાર	ઇતર સ્ટાંપ આકાર	કુલ	આસન ૨-૩-૪ ની અંદરના આંકડા મળેલું કુલ શીરસ્તેદારની સહી	શેરો
૧	૨	૩	૪	૫	૬

સર્વ દીવાની કોર્ટમાં રાખવાની રજીસ્ટર બુક નંબર ૮

(મુરાદશાહી આડા પાન ઉપર)

તારીખે ૧ માહે અગષ્ટ સને ૧૮૭૭ થી તારીખ ૩૧ જુલાઇ સને ૧૮૭૮ સુધી તાલુકે પ્રાંત ની

કોર્ટમાં જપ્તીમાં માલ આવ્યો તે ની

દરખાસ્ત નંબર અને તારીખ.	મુકદમા નંબર અને સાલ પક્ષકારોનાં નામ.	જેણે દરખાસ્ત લીધી અરજ કરી તેનું નામ.	જેનો માલ જપ્તીમાં આવ્યો તેનું નામ.	જપ્તી વાર જંગમ માલના આકાર રૂપિયા.	જપ્તી વાર પ્રમાણે સ્થાવર માલના આકાર રૂપિયા.	લીલામે આકાર રૂપિયા	શેરો	
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯

સર્વ અવ્વલ દીવાની કોર્ટમાં રાખવાની રજીસ્ટર બુક નંબર ૯.

તા. ૧ માહે ઓગષ્ટ સને ૧૮૭૭થી તારીખ ૩૧ માહે જુલાઈ સન ૧૮૭૮ સુધી તાલુકે   પ્રાંત   ની કોરટમાં ફરિયાદ અરજી રજીસ્ટર બુક નંબર ૧ અને ૨ માં દેલ કરવાના સ્વરૂપના દેલ ન કરતાં પ્રથમજ નામંજુર થઇ અથવા પાછી આપી તેના બદલ,

અનુક્રમ નંબર	અરજી દાખલ કર્યાની તારીખ, મહિનો, સન,	વાદીનું નામ, બાપનું નામ, અટક, જાત, ધંધો ને રહેવાનું ઠેકાણું.	પ્રતિવાદીનું નામ, બાપનું નામ, અટક, જાત, ધંધો ને રહેવાનું ઠેકાણું.	અરજીનો હેતુ	નામંજુર કીધી અથવા પાછી આપી અરજી કર્યાનું કારણ.	અરજી નામંજુર અગર પરત કર્યાની તારીખ, મહિનો, સન.	અપીલ થઇ હશે તો: અપીલની તારીખ, મહિનો, સન	અપીલ થઇ હશે તો: અપીલના ઠરાવનો સારાંશ અને નંબર, તારીખ, મહિનો, સન,	શેરો.
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦

શ્રી

હુ. આ પો. સરક્યુલર. નંબર ૬

सरक्युलर.

પોલીસના લોકોને અને માજીસ્ટ્રેટના કામ ચલાવનારાઓને નીચે લખેલી સમજુત આપવા સારૂ ઠરાવ કરવામાં આવે છે તે;

૧ વિધવા અથવા પરણેલી ન હોય એવી સ્ત્રીઓ બે જીવવાળી હોવાની ખબર પડી હોય તે કામમા તમણે બીલકુલ હાથ ઘાલવો નહી. (ચોકશી કરવી નહી)

૨ સદરની બેજીવવાળી સ્ત્રીઓના ગરભપાંત થયાનુ સમજાય તો પોલીસે તે વીશે બીલકુલ તપાસ કરવો નહી

આવા કામમાં પોલીશે હાથ ઘાલ્યાથી વીના કારણ જુલમ અને ત્રાસને માત્ર કારણ થાય છે

જો કલમ ૧ અને ૨ મા લખેલા પ્રકારની ખબરો પોલીસને સમજાય તો તેમણે સાધારણ રીતે યોગ્ય માજીસ્ટ્રેટને રિપોટથી જણાવવું.

ઉપર લખ્યા પ્રમાણે ખબર માજીસ્ટ્રેટને પોલીસ તરફથી માલુમ પડે સદર પેહેલી કલમમાં લખ્યા વીશે બે જીવવાળી સ્ત્રીઓ બાળહત્યા ન કરે એ વીશે યુકતીના મારગથી માજીસ્ટ્રેટે યોજના કરી એવી સ્ત્રીઓ બે જીવવાળી થાય તો તે ગુનેહ થતો નથી.

બે જીવવાળી સ્ત્રીઓની પ્રક્રતી બહુ નાજુગ થયેલી હોય છે તે સારૂ કોઇપણ રીતથી તેવી સ્ત્રીઓને વીના કારણ ત્રાસ અગર ભય પ્રાપ્તી અગર આકાર ન થાય એવો અવસ્ય બંદોબસ્ત રાખવો

આવા કામમાં બાળહત્યા ન થવા દેવાનો બંદોબસ્ત માજીસ્ટ્રેટે રાખવો એટલુજ કરવું છે એમ સમજવું

બે જીવવાળી સ્ત્રીઓના સગાંવાહાલાને બોલાવી ગરભપાત અને બાળહત્યા ન થાય એ વીશે તેમની કબુલતની ખાત્રી લેવી; અને તે લોકો ઘણુ કરીને તે આપશે, એવી સ્ત્રી અગર સ્ત્રીઓ એમને બનતા સુધી કેદમાં રાખવી નહી એવી બે જીવવાળી સ્ત્રીઓ શરીરથી નાજુક થઇ હોય છે તેમને થોડુંક પણ દુખ અને ગેર આબરૂ થયાથી પ્રક્રતી બગડી કદાપી મરવાનુ કારણ થાય છે તે માટે દુખ ઉપહાસ વીગેરે ન થવાનો યોગ્ય બંદોબસ્ત રાખવો

બીજી કલમમાં લખેલા સંબંધથી માજીસ્ટ્રેટ તરફ ફરીયાદ આવે તો તમણે ગરભપાત કરેલી સ્ત્રીઓને તાબડતોબ હાજર રહેવા ન બોલાવતાં ફરિયાદીનુ ખરાપણુ કાહાડવા સારૂ પહેલાં દરશણીક પુરાવો જોવો તે એવો કે જે સ્ત્રી વીશે ફરીયાદ થઈ છે તે સ્ત્રી બે જીવવાળી હતી કે કેમ? એ બે જીવવાળી હતી એમ હોય તે તેનો ગરભપાત થયો છે કે કેમ અને ગરભપાત થયો હશે તો સ્વભાવીકપણે ન થ

ઇ કોઇ પ્રયોગ વીગરે (ઓસડ વિગેરે ઉપચ્યારથી) ગરભપાત કરયો છે કે કેમ? પ્રયોગ વીગરેથી ગરભપાત કરયો છે એમ થાય તો તે ગરભપાત કરેલી સ્ત્રી ઉપર માજીસ્ત્રેટે ખટલો ચલાવવો ગરભપાત કરયો એમ પ્રથમ દરશણીક પુરાવો થાય, શીવાય તે સ્ત્રી વીશે માજીસ્ત્રેટે કંઇ પણ કરવું નહી

એવી સ્ત્રીયોને માજીસ્ત્રેટના સામે બોલાવાની જરૂર પડે, તો પગે ન લાવતાં ગાડીમાં લાવવી

ગરભપાતની ચોકશી સારૂ એવી સ્ત્રીને લાવે તો તેની ઉપર દરસાવેલી રીતથી યોગ્ય વેવસ્થા રાખવી અને તેને જમીન ઉપર ખુલી રાખવી; તેની કોઇ પણ પ્રકારે ગેરઆબરૂ કરવી નહી. અને તેને વીના કારણ કાંઇ દેહશતનું, અથવા ફીકરનું કારણ થવા દેવું નહી; સુવાવડ થએલી સ્ત્રીની પ્રક્રતી એક બે માસ સુધી ઘણી સુક્ષમ રહે છે; તેને એ સ્થીતીમાં કાંઈ પણ કાળજી દુઃખ શ્રમ વીગરે થવાથી પ્રક્રતી બેચેન થઈ કદાપી કોઇ વખતે મ્રત્યુનું કારણ થાય છે; સબબ હમેશ લક્ષમાં રાખવું કે ઉપર લખ્યા પ્રમાણે ત્રાસ વીગેરે ન થવાનો બંદોબસ્ત રાખવો.

સદરની સુચનાઓ સ્પષ્ટ રીતથી સુબાએ સરવે પોલીસના લોકોને આપવી; અને પોલીસના લોકોને એ પ્રમાણે ચાલવા બાબત સક્ત જુબાબદાર ગણવા અને કોઇ પોલીસ ઉપર કહેલા નીયમ વીરૂધ વરતણુંક કરે તો માજીસ્ત્રેટે તેને સજા આપવી.

ઉપર લખેલી સુચનાઓની હદ ગઈ કોઈ પોલીસે અથવા માજીસ્ત્રેટે કરવાથી કોઇ સ્ત્રીને વીના કારણ દુઃખ અગર ત્રાસ થાય તો હજુરથી એ લોકોને શકત જુબાબદાર ગણી તમને નોકરીમાંથી દુર કરવામાં આવશે અને તે ફોજદારી સજાને પણ પાત્ર થશે.

તારીખ ૯ આગષ્ટ સને ૧૮૭૭

વિનાયક જનારદન કીરતને

હજુર આસીસ્ટંટ.

શ્રી.

फोजदारी रजीष्टर बुको बदल.

સમજુતીની યાદ.

આ રાજ્યમાં ફોજદારી કોરટમાં તારીખ ૧ લી માહે આગષ્ટ સને ૧૮૭૭ થી સાલાબાદ રજીષ્ટર બુકો કેટલી તથા કયા નમુના મુજબ રાખવાની તે નીચે લખ્યા મુજબ.

સર્વ માજીસ્ત્રેટ કોરટમાં રાખવાની રજીષ્ટર બુકો.

૧ રજીષ્ટર બુક નંબર ૧ માં ગુન્હાના કામો માજીસ્ત્રેટ કોરટ તરફ મોકલવામાં આવશે. અથવા રૂબરૂ ફરીયાદ લેવામાં આવી તે ફેલ કરવી.

૨ રજીષ્ટર બુક નંબર ૨ માં ફીરકોલ મુકદમા એટલે અનવસ્ત બદફક

બળ મળવા બાબત સ્ત્રીઓ મળવા બાબત નાનરા વીગેરેની પરવાનગી બાબત ની વારશી માલ બદલ સુતેલ જનાવરો છોડયા બદલ પગલુ બાબત વીગેરે સરવેએ નંબર ૧ ના રજીષ્ટર બુકમાં ફાઈલ કરવા સરખા નથી તે ફાઈલ કરવા.

૩ રજીષ્ટર નંબર ૩ નંબર ૧ ની રજીસ્ટર બુકમાં જે મુકદમા ફાઈલ કરવામાં આવે તે પછી જે ફેસલ થાય, તે આ બુકમાં ફેસલ થતાંજ દાખલ કરી સરવે આસન ભરવાં માશીક પત્રકો મોકલાવાના તે મુખ્યત્વે આ બુક ઉપરથી તઈયાર કરવાં પડશે સબબ વખતે વખતે બુકમાંના કોષ્ટકો સારી રીતે ભરવાની તજવીજ રાખવી.

૪ રજીષ્ટર બુક નંબર ૪ એ દંડ બાબત છે તેમાં તારીખ ૧ આગષ્ટ સને ૧૮૭૭ સુધી જે ઇસમોને કરેલા દંડ પઇકી દંડ વસુલ લેવાનો બાકી રહેલો હશે. તે ઇસમોના નામો ને દંડ વસુલ થવા બાકી હશે તેનો આકાર લખ્યાબાદ સદરહુ તારીખથી જે ઇસમોને નવીન દંડ થશે. તેમના નામો લખવાનો ને પ્રત્યેક ઇસમ તરફથી જે વસુલ આવશે તે મહીને વાર દાખલ કરવા

૫ રજીસ્ટર બુક નંબર ૫ એ કોરટના તાબામાં માલ આવશે. તેની નોધણી બદલ.

૬ રજીષ્ટર બુક નંબર ૬ એ દરરોજ સ્ટાંપ કેટલો આવ્યો તે બદલછે તેમાં આંકડા બરોબર રીતે ભરવાછે. એ વીશે કોરટના શીરસ્તેદારે તપાશીને સહી કરવી.

સેશન કોરટમાં રાખવાની રજીસ્ટર બુકો.

૭ સેશન રજીષ્ટર બુક નંબર ૧ માં માજીસ્ટ્રેટ તરફથી કમીટ થઇને આવેલ સેશન મુકદમાની નવીન નીયમ બાબ ૫ કલમ ૨ અન્વયે મુકદમા રૂબરૂ લેવામાં આવતાં નીકાલ કરવામાં આવ્યા તે દાખલ કરવા.

૮ સેશન રજીષ્ટર બુક નંબર ૨ નંબર ૧ ના બુકમાં જે સેશન મુકદમો ફેલ કરવામાં આવે, તે પછી જે ફેસલ થાય. તે આ બુકમાં ફેસલ થતાંજ દાખલ કરી સરવે આસન ભરવાં. સેશન કોરટમાંથી માશીકપત્રકો મોકલવાના તે મુખ્યત્વે આ રજીષ્ટર બુક ઉપરથી તઈયાર કરવાં પડશે. સબબ વખતે વખત બુકમાંના કોષ્ટક સારી રીતે ભરવાની તજવીજ રાખવી

૯ સેશન રજીષ્ટર બુક નંબર ૩ માં ગુનાહના મુકદમાના ઠરાવ ઉપર અપીલ થાય. તે ફેલ કરવી. આ રજીસ્ટરનાજ઼ીવીરાલુથી માશીકપત્રકનો નમુનો ઠરાવ્યોછે. સબબ જે અપીલો ફેસલ થાય. તે બાબત પ્રથમ રજીષ્ટર બુક ઠરાવવામાં આવ્યું નથી

૧૦ સેશન રજીષ્ટર બુક નંબર ૪ માં દીવાની મુકદમાના ઠરાવ ઉપર અપીલો થએલી તે દાખલ કરવી.

૧૧ સેશન કોરટમાં દંડ બદલ ને કોરટના તાબામાં માલ આવે તે બદલ સ્ટાંપ આકાર દરરોજ જમા થાય. તે બદલ રજીષ્ટર બુકો રાખવી. તે માજીસ્ટ્રેટ કોરટના સારૂ નંબર ૪-૫-૬ ની રજીષ્ટર બુકો ઠરાવવામાં આવી છે. તે નમુના પ્રમાણેજ

રાખતાં તેમાં નંબર ૫-૬ તથા નંબર ૭ ના અનુક્રમે દાખલ કરવા.

૧૨ નવીન નીયમ બાબ ૨ કલમ ૮ વીગેરે પ્રમાણે એટલે આ બાદની ફેહ્ર સ્ત ૭ માં આવતા ફોજદારી મુકદમા શીવાય ઇતર સરવે ફોજદારી મુકદમા ફેલ ... સલ થાય. તે બદલ રજીસ્ટર બુકો રાખવી. તે માજીસ્ત્રેટ કોરટમાં જે રજીસ્ટર ... નામુદ કરવામાં આવી તેમાંથી જેટલી લાગુ પડશે તેટલી રાખવી. પણ દંડ ... દલ તથા કોરટના તાબામાં માલ આવે તે બદલ તથા સ્ટાંપ બદલ જુદુ રજી ... બુક રાખવાની જરૂર નથી, સેશન મુકદમા સંબંધી કલમ ૧૧ માં રજીસ્ટર બુકો ... નામુંદ કરવામાં આવેલી છે તેમજ આ મુકદમા સંબંધી દંડ માલ ને સ્ટાં... દાખલ કરવા.

૧૩ નવીન નીયમ બાબ ૨ કલમ ૮ તથા હજુર સરકયુલર નંબર ૧૭ તા રીખ ૧૭ મી માહે મે સને ૧૮૭૬ પ્રમાણે મુનસીફ કોરટમાં ફોજદારી મુકદમા ચાલે તે સંબંધથી માજીસ્ત્રેટ કોરટમાંથી નંબર ૧-૨-૩-૪-૫-૬ ની રજીસ્ટર બુકો રાખવી.

૧૪ પ્રત્યેક અધીકારીઓએ દર મહીનાની આખરે પોતાની કોરટમાં રજીસ્ટર બુકો બરાબર ભરાએલીછે કે નહી, તે તપાશી તપાસ્યાની સહી તથા તારીખ લખવી.

૧૫ હાલ જે રજીસ્ટર બુકોના નમુના મોકલવામાં આવ્યા છે તેના કાગળો ના નમુના [સાચા] પ્રમાણેના કાગળ રજીસ્ટર બુકમાં ઘાલવા ને જે પ્રમાણે આસ નો ટુંકાં ને મોટાં રાખવામાં આવ્યાં છે તેજ પ્રમાણે આસનો રાખવાં.

૧૬ કોરટમાં કામ હોય તે ધોરણથી બુકો નાની મોટી બંધાવવી.

૧૭ જેટલાં રજીસ્ટર બુકોના નમુના હાલ મોકલ્યા છે. તેની રજીસ્ટર બુકો પ્રત્યેક કોરટમાં રાખવી જોઇએ. આ શીવાય વધારે બુકો રાખવી. સોઇવાર લાગ્યા થી અધીકારીઓએ રાખવી. પરંતુ તેનો એક એક નમુનો આ તરફ મોકલવો.

૧૮ નમુનાને આ બાદ દાખલ થયા બદલ પ્રત્યેક અધીકારીઓએ આ તરફ જણાવવું. તારીખ ૨૩ માહે અગષ્ટ સન ૧૮૭૭

શીવરામ રામચંદ્ર કાશીકર જનારદન સખારામ ગાડગીલ.

જજ્જ વરિસ્ટ કોરટ

શ્રી.

વરીષ્ટ કોરટ સરકયુલર નંબર ૩ સને ૧૮૭૭—૭૮

આરોપીને સમન વીગેરે પ્રોસેસ ન કરતાં ફરીયાદીની હકીકત ઉપરથી ફોજદા રીમાં ફરીયાદ ચાલવા લાયક નથી. અથવા આરોપીને સમન વીગેરે કરવા જોગ પુરાવો નથી. એવા કારણથી જે અરજીઓ ના મંજુર કરવામાં આવેછે. તે અર જીઓ નંબર ૧ ના રજીસ્ટરમાં દાખલ કરવી, કીંવા કેમ તે પ્રમાણેજ આરોપી પર ગંદા થઇ પ્રાયમાફેસી કેશથી વીગેરે હાજર થતાં સુધી બનેલા મુકદમા સદરહુ રજી

ષ્ટર બુકમાં ફેલ કરવા કીંવા કેમ એ બાબતમાં કેટલાક માજીસ્ટ્રેટ તરફથી પુછવું થએ આ સરક્યુલરથી જણાવવામાં આવે છે કે માજીસ્ટ્રેટ કોરટમાં એવી અરજીઓ અને કામો બદલ આ સાથે મોકલેલા નમુનાનું નંબર ૭ નું રજીષ્ટર રાખવું એ પ્રમાણે નીકાલ થએલી અરજીઓ પઈકી એકાદ અરજ ફરી ફેલ ઉપર લેઈને પુરાવા પ્રમાણે નીકાલ કરવા વીશે યોગ્ય ઉપરી કોરટનો હુકમ થશે તો સદરહુ અરજી નંબર ૧ ના રજીષ્ટરમાં દાખલ કરી તેમાં દાખલ કરયા વીશે નંબર ૭ ના રજીષ્ટરમાં શેરો કરવો તે પ્રમાણેજ જો પ્રાયમાફેસી કેસથી વીગેરે આરોપી હાજર થશે તો તેનું કામ નંબર ૧ ના રજીષ્ટરમાં ચઢાવી ચઢાવ્યા વીશે નંબર ૭ ના રજીષ્ટરમાં શેરો કરવો.

આ નમુના પ્રમાણે સેશન કોરટમાં રજીષ્ટર બુક રાખવી. તે નંબર ૮ ની થશે.

ફોજદારી રજીષ્ટર બુકના સંબંધે સમજુતીની યાદ તારીખ ૨૩ માહે અગષ્ટ સને ૧૮૭૭ ની મોકલીછે તેમાંની કલમ ૧૪ પ્રમાણે મહીના આખર આપણ રજીષ્ટર બુક તપાસ્યા વીશે અધીકારીએ સહી કરી તારીખ લખવી. તા૦ ૨૭ માહે અકટોબર સને ૧૮૭૭

શીવરામ રામચંદ્ર કાશીકર — જનારદન સખારામ ગાડગીલ.

જડજ વરીષ્ટ કોરટ

સરવ માજીસ્ટ્રેટ કોર્ટમાં રાખવાની રજીસ્ટર બુક નંબર. ૧ (બધમડી કાગળ બે ઉપર)

તારીખ ૧ માહે અગષ્ટ સન ૧૮૭૭ થી, તારીખ ૩૧ જુલાઇ સન ૧૮૭૮ સુધી તાલુકે. પ્રાંત. ના

માજીસ્ટ્રેટ વર્ગ ની કોરટમાં કામો પોલીસ તરફથી નીકાલ માટે આવીને અથવા ફરીયાદી રૂબરૂ લેઇ ફેસલ થયા તે બાબત.

અનુક્રમ નંબર.	પોલીસના ગુન્હા રજીસ્ટર નંબર અને સાલ.	મુકદ્દમો માજીસ્ટ્રેટ તરફ દાખલ થયાની તારીખ મહીનો, સન.	ફરીયાદીનું નામ, બાપનું નામ, જાત, ઉંમર, ધંધો, અને રહેવાનું ઠેકાણું.	આરોપીનું નામ, બાપનું નામ, જાત, ઉંમર, ધંધો અને રહેવાનું ઠેકાણું.	ગુન્હાની તપસીલ તારીખ અને ઠેકાણું સુદ્ધાં તથા કાયદાની કલમ.	ફેંસલાનો સારાંશ અને શીક્ષા કાયમની કબુલ રાખી ન અથવા ફેરફાર કર્યો હોય તો તેનો પ્રકાર.	જો ગુન્હો ફેર તપાસ અગર ફરીથી અગર હેઠળ કર્યો તેની તારીખ મહીનો, સન.	મુકદ્દમો ઉપર ચડાવ્યો હોય તો તેના હુકમનો સારાંશ અને નંબર, તારીખ, મહીનો, સન.	મુકદ્દમો અપીલ કર્યો હોય તો પ્રથમ કોર્ટના ઠરાવનો સારાંશ અને નંબર, તારીખ, મહીનો, સન.	અપીલ થઇ હોય તો અપીલકોર્ટના ઠરાવનો સારાંશ નંબર અને તારીખ, મહીનો.	રેવિઝન અપીલ થઇ હોય ત્યાંના ઠરાવનો સારાંશ અને નંબર, તથા તારીખ, મહીનો, સન.
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨

૧૩	વરીષ્ટ કોરટથી રીવીજન થઈ હશે તો તેના ઠરાવનો સારાઊંસ અને નંબર તારીખ, મહીનો, સન
૧૪	માલ ગયો અથવા નુકશાન થયું તેનો આકાર
૧૫	પૈસી હસ્તગત થયાનો આકાર.
૧૬	નુકશાની અથવા વળતરે આપ્યું હશે તો તેનો આકાર.
૧૭	શીક્ષા અમલમાં લાવવા વીશે કરેલી તજવીજ અને તારીખ મહીનો, સન.
૧૮	મુકદ્દમો રીકાડને મોકલ્યાની તારીખ મહીનો સન અને રીકાર્ડ રાખનારની સહી.
૧૯	શેરો.

સર્વે માજીસ્ટ્રેટ કોર્ટમાં રાખવાની રજીસ્ટર બુક નંબર ૨. (મથાળડી આડા પાન ઉપર)

તારીખ ૧ માહે આગષ્ટ સન ૧૮૭૭ થી તા૦ ૩૧ જુલાઇ સન ૧૮૭૮ સુધી તાલુકે   પ્રાંત   ના

માજીસ્ટ્રેટ વર્ગ   ની કોરટમાં ફોજદારી મુકદમા ફેંસલ થયા તે બદલ.

મુકદમો નંબર.	ફરીયાદીનું નામ, બાપનું નામ, અટક, સુધાં જાત અને રેહવાનું ઠેકાણું.	ફરીયાદ રચાની તારીખ, મહીનો સન	વિરૂદ્ધ પક્ષકારનું નામ અટક સુધાં જાત અને રેહવાનું ઠેકાણું.	ફરીયાદીનો સારાંસ કાયદાની કલમો સહ.	દરમીયાન વીશેષ હુકમ કર્યો હોય તો તેનો સારાંસ અને તારીખ મહીનો સન.	ઉપરના ઠરાવનો સારાંશ.	ઠરાવની તારીખ મહીનો સન.	ફેસલા ઉપર ઉપરી કોરટનો ઠરાવ થયો હોય તો તેનો સારાંસ અને નંબર તારીખ મહીનો સન.	ઠરાવ પ્રમાણે અમલ કર્યાનો પ્રકાર અને તારીખ મહીનો સન.	મુકદમા રીકાર્ડને મોકલ્યાની તારીખ મહીનો સન અને રીકાર્ડ રાખનારની સહી.	રી. શે.
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨

સર્વ માજીસ્ટ્રેટ કોર્ટમાં રાખવાની રજીસ્ટર બુક નંબર ૩. (મધ્યગડી આડા પાન ઉપર)

તા. ૧ માહે ઓગસ્ટ સને ૧૮૭૭થી તારીખ ૩૧ માહે જુલઇ સન ૧૮૭૮ સુધી તાલુકે પ્રાંત ના માજીસ્ટ્રેટ

ની કોરટમાં માજીસ્ટ્રેટ રજીસ્ટર નંબર ૧ માં મુકદમા ફેલ કરવામાં આવ્યા તે પૈકી ફેરલ થયા તે બદલ.

અનુક્રમ નંબર.	મુકદમો નંબર અને સાલ.	ફરિયાદીનુ નામ, બાપનુ નામ, અટક, જાત, ધંધો, રહેવાનુ ઠેકાણુ	ગુન્હો જાહેર થયાની તારીખ, મહીનો, સન	આરોપીના					ગુન્હો બન્યાનુ ઠેકાણું, ગામ, તાલુકો, પ્રાંત.	ગુન્હો બન્યાની તારીખ, મહીનો, સન	આરોપી પોલીસે પકડ્યાની અગર આરોપી જાતે માજીસ્ટ્રેટ તરફ હાજર થયાની તારીખ, મહીનો, સન.	પોલીસ થાણામાં આરોપી રવાના કર્યો અને દાખલ થયાની તારીખ, મહીનો, સન.	માજીસ્ટ્રેટ તરફ ગુન્હેગાર અને મુકદમો રવાના કર્યાની તારીખ, મહીનો, સન.	માજીસ્ટ્રેટ તરફ ગુન્હેગાર અને મુકદમો દાખલ થયાની તારીખ, મહીનો, સન.
				નામ, બાપનુ નામ, અટક.	ઉમ્મર	જાત	ધંધો.	રેહેવાનુ ઠેકાણુ ગામ તાલુકે પ્રાંત.						
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫

	૧૬	પોલીસ તરફ આરોપી જાસ્તી દીવશ રહ્યો હશે તો તેનું કારણ.
	૧૭	આરોપી કેદમાં કીંવા જામીન ઉપર કીંવા જાત મુચલકા ઉપર છુટ્યો તેનો પ્રકાર
	૧૮	તાહોમતનો સારાઉંસ કાયદાની કલમો સહીત
	૧૯	ફેસલાનો સારાઉંસ અને શીક્ષા અથવા કમીટ અગર રીફર કરયા હશે તો તેનો પ્રકાર, કાયદાની કલમો સહીત
	૨૦	કયે મુકામે ફેસલ કરયો, અને તેની તારીખ, મહીનો, સન
	૨૧	એજ આરોપી ઉપર પ્રથમ સાબીત થયેલા ગુન્હા અને શીક્ષા.(વર્ષ સમજાય તો તે લખવું.)
	૨૨	માજીસ્ટ્રેટ તરફ વખત લાગ્યાનું કારણ.
	૨૩	માજીસ્ટ્રેટ તરફ મુકદમા આવ્યાથી ફેસલ થયા સુધી કેટલા દીવસ લાગ્યા તે.
	૨૪	મુકદમામાં સાક્ષી તપાસ્યા તેની સંખ્યા.
	૨૫	શેરો

સર્વે માજીસ્ટ્રેટ કોરટમાં રાખવાની રજીસ્ટર બુક નંબર ૪ (મધગડી આડા પાંન ઉપર)

તાલુકે પ્રાંત ના માજીસ્ટ્રેટ કોરટમાં તારીખ ૧ માહે અગષ્ટ સન ૧૮૭૭ સુધી

દંડ વસુલ થવા રહેલા તે ઇસમ બદલ અને સદરહુ તારીખથી દંડ થયો અને વસુલ કરવામાં આવ્યો તે બદલ વીગરે.

અનુક્રમ નંબર	મુકદમાનો નંબર અને સાલ	દંડ થએલા ઇસમનું નામ, બાપનું, અટક સહિત અને રહેવાનું ગામ, તાલુકો પ્રાંત સહિત	ગુન્હાનો પ્રકાર.	શીક્ષા.	શીક્ષા આપ્યાની તારીખ મહીનો સન	દંડ માફ થયો હશે તો તેની રકમ અને કોના ઠરાવથી માફ અને તેનો નંબર તારીખ મહીનો સન.
૧	૨	૩	૪	૫	૬	

ફંડ વસુલ આવ્યા બદલ.	ઑગષ્ટ સન ૧૮૭૭	૮	
	સપ્ટેમ્બર ”	૯	
	આક્ટોમ્બર ”	૧૦	
	નવેમ્બર ”	૧૧	
	ડીસેમ્બર ”	૧૨	
	જાન્યુવારી ”	૧૩	
	ફેબ્રુવારી ”	૧૪	
	મારચ. ”	૧૫	
	એપ્રીલ ”	૧૬	
	મે ”	૧૭	
	જુન. ”	૧૮	
	જુલાઇ ”	૧૯	
	એકંદર વસુલ આકાર રૂપીયા.	૨૦	
ફંડ વસુલ થવા બાકી.		૨૧	
વસુલ ફંડ પઇકી નુકશાની અથવા વળતર બદલ રકમ આપી તે.		૨૨	
કુલ.		૨૩	

સર્વ માજીસ્ટ્રેટ કોરટમાં રાખવાની રજીસ્ટર બુક નંબર ૫ (મધમડી આડા પાન ઉપર)

તારીખ ૧ માહે અગસ્ટ સન ૧૮૭૭ થી તારીખ ૩૧ જુલાઈ સન ૧૮૭૮ સુધી તાલુકે પ્રાંત

ના માજીસ્ટ્રેટ વરગ ની કોરટમાં માલ આવ્યા બદલ.

અનુક્રમ નંબર.	માલ આવ્યાની તારીખ, મહીનો, સન	જે મુકદમામાં માલ હોય તે મુકદમાનો નંબર અને સાલ.	કોના કબજામાંથી માલ આવ્યો.	માલની વીગત અને આસરે કીમત	શા માટે માલ રાખ્યો તેનું કારણ.	માલની પ્રત્યેક વસ્તુની શી રીતે વ્યવસ્થા કરી, તેનો પ્રકાર અને એ રીતે વ્યવસ્થા કર્યાની તારીખ, મહીનો, સન	કોના હુકમથી માલની વ્યવસ્થા કરી	માલ જેને પાછો આપ્યો હોય તે તેની તારીખ, મહીનો, સન	શેરો.
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯	૧૦

સર્વે ફોજદારી કોર્ટમાં રાખવાની રજીસ્ટર બુક નંબર ૬.

તારીખ ૧ માહે અગસ્ટ સન ૧૮૭૭ થી તા૦ ૩૧ જુલઈ સન ૧૮૭૮ સુધી. તાલુકે   પ્રાંત   ના

કોરટમાં દરરોજ સ્ટાંપ આવ્યો તેના આકાર બદલ તારીખવાર

જે તારીએ સ્ટાંપ રજુ થયા તે તારીખ મહીનો, સન.	ફરીયાદ અરજીનો સ્ટાંપ.	ઇતર સ્ટાંપ.	એકંદર	આસન ૨, ૩, ૪, માંના આંકડા બરોબર હોવા વીશેની શીરસ્તેદારની સહી.	શેરો.
૧	૨	૩	૪	૫	૬

સરવ માજીસ્ટ્રેટ કોર્ટમાં રાખવાની રજીસ્ટર બુક નંબર. ૭ (મધ્યગડી આડા પાન ઉપર)

તારીખ ૧ ઓગષ્ટ સન ૧૮૭૭ થી સુધી ની કોરટમાં

આરોપીને સમન્સ વિગરે પ્રોસેસ ન કરતાં ફરીયાદીની હકીકતથીફરીયાદ અરજીયો નામંજુર કરવામાં આવી તે બદલ. અને આરોપી પરાગંદા થઇ પ્રાયમાફેસી કેસથી વીગરે હાજર થતા સુધી ગુન્હા રજીસ્ટર બુક નંબર ૧ માં મુકદમા દાખલ કરવા લાયક નથી. એવા મુકદમા બદલ રજીસ્ટર બુક.

અનુક્રમ નંબર.	ફરીયાદીનુ નામ, બાપનુ નામ, જાત, અટક, ધંધો અને રેહેવાનુ ઠેકાણુ.	ફરીયાદ દાખલ કર્યાની તારીખ, મહીનો, સન	આરોપીનુ નામ, બાપનુ નામ, જાત, અટક, ધંધો અને રેહેવાનુ ઠેકાણુ.	તોહોમતનો પ્રકાર, અને ગુન્હાનુ ઠેકાણુ અને તરીખ મહીનો, સન.	નીકાલમાં કાઢ્યાનુ કારણ. (પરાગંદા થયલા આરોપી પકડવામાં આવી મુકદમો હોવાલી રજીસ્ટર બુક નંબર ૧ માં ચઢશે, તેવખતે ક્રીયા નંબરમાં ચઢ્યા તે નંબર આપવો.	નીકાલમાં કાઢ્યાની તારીખ, મહીનો, સન.	રીમાર્ક.
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮

ટીપ શેશન કોરટમાં આ નમુનાની રજીસ્ટર બુકને નંબર ૮ ની રજીસ્ટર બુક સમજવી, અને માજીસ્ટ્રેટ "ને આ બદલ" "શેશન" એવું લખવું.

સેશન કોર્ટમાં રાખવાની રજીષ્ટર બુક નંબર ૧

તા૦ ૧ માહે અગષ્ટ સન ૧૮૭૮ થી તા૦ ૩૧ જુલાઇ સને ૧૮૭૮ સુધી

પ્રાંત ની કોરટમાં સેશનના કામો ફેલ થયા તે બદલ

(મથાળુ આડા પાન ઉપર)

નંબર	મથાળુ
૧	અનુક્રમ નંબર.
૨	કોણે કમીટ કરયો અને કમીટ કરનાર માજીસ્ટ્રેટનો મુકદમાનો નંબર અને સાલ
૩	સેશન કોરટમાં મુકદમો અને આરોપી દાખલ થયાની તારીખ, મહીનો, સન
૪	ફરીયાદીનું નામ, બાપનું નામ, અટક, જાત, ધંધો અને રહેવાનું ઠેકાણું.
૫	આરોપીનું નામ, બાપનું નામ, અટક, જાત, ધંધો અને રહેવાનું ઠેકાણું.
૬	ચાર્જની વીગત ગુન્હાનુ ઠેકાણુ અને તારીખ સહ અને કાયદાની કલમ.
૭	ફેસલાનો સારાંસ, અને શીક્ષા કાયદાની કલમ સહ, ફીકર કરવો હશે તો તેનું કારણ કાયદાની કલમ સહ.
૮	ફેસલાની તારીખ, મહીનો, સન.
૯	ફીકર અપીલ અથવા રૂવીજનમાંના વરીષ્ટ કોરટના ઠરાવનો સારાંસ નંબર, તારીખ, મહીનો, સન.
૧૦	માલનું નુકશાન થયું, અથવા ગયો તેનો આકાર
૧૧	પઈકી હસ્તગત થયો તેનો આકાર.
૧૨	નુકશાની અથવા વળતર અપાવ્યું હશે તો તેનો આકાર
૧૩	શીક્ષા અમલમાં લાવવા માટે કરેલી તજવીજ.
૧૪	મુકદમો રિકાર્ડમાં મોકલ્યાની તારીખ, મહીનો, સન અને રીકાર્ડ રાખ્યાની સહી.
૧૫	શેરો.

સર્વ સેસન કોર્ટમાં રાખવાની રજીષ્ટર બુક નંબર. ૨

તા૦ ૧ માહે અગષ્ટ સને ૧૮૭૭ થી તા૦ ૩૧ જુલાઇ સન ૧૮૭૮ સુધી પ્રાંતની કોર્ટમાં સેશન રજીષ્ટર નંબર ૧ ની બુકમાં મુકદમા દેલ કરવામાં આવ્યા તે પઇકી જે ફેસલ થયા તે બદલ. (મથગડી આડા પાન ઉપર)

અનુક્રમ નંબર.	મુકદમો નંબર	માજીસ્ટ્રેટ કોરટનો મુકદમો અને સાર.	ફરીયાદીનુ નામ, બાપનુ નામ, અટક, જાત, ધંધો, અને રેહેવાનુ ઠેકાણુ.	આરોપીનુ.				
				નામ બાપનુ નામ.	ઉમર.	જાત.	ધંધો.	રેહેવાનુ ઠેકાણુ ગામ તાલુકો, અને પ્રાંત.
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭	૮	૯

ગુન્હો બનયાનુ ઠેકાણુ, ગામ, તાલુકો, અને પ્રાંત	ગુન્હો બનયાની તારીખ, મહીનો, સન.	આરોપી પોલીસે પકડયાની કીંવા હાજર થયાની તારીખ, મહીનો, સન.	મુકદમો કોણે કમીટ કરયો તેનુ, નામ, અને હોદ્દો અને કમીટ કરયાની તારીખ, મહીનો, સન	સેશન કોરટમાં આરોપી અને મુકદમો દાખલ થયાની તારીખ, મહીનો, સન.	આરોપી કેદમાં, કીંવા જામીન ઉપર બગર જાત મુચરકા ઉપર.	ચ્યાર્જનો સારાઉંસ કાયદાની કલમ સહ.	ફેસલાનો સારાઉંસ અને શીક્ષા અગર વરિષ્ટ કોરટ તરફ મુકદમો રીફર કરયો હશે તો તેનો પ્રકાર કાયદાની કલમો સહ.
૧૦	૧૧	૧૨	૧૩	૧૪	૧૫	૧૬	૧૭

ફેસલાની તારીખ, મહીનો, સન,	આજ આરોપી ઉપર સાબીત થયેલા ગુન્હા અને શીક્ષા.	સેશનમાં, કોરટમાં દેર લાગવાનું કારણ.	સેશન કોરટ તરફ આવ્યાથી ફેસલ સુધી કેટલા દીવશ થયા	મુકદમામાં સાક્ષી તપાસ્યાની સંખ્યા.	શેરો.
૧૮	૧૯	૨૦	૨૧	૨૨	૨૩

સર્ષ સૈશન કોરટમાં રાખવાની રજીસ્ટર બુક નંબર ૩

તા૦ ૧ માહે અગષ્ટ સન ૧૮૭૭ થી તા૦ ૩૧ જુલાઇ સને ૧૮૭૮ સુધી

પ્રાંતની કોરટમાં ગુન્હાના મુકદમાના ઠરાવ ઉપર અપીલ ફેલ થઇ તે બદલ.

(મુરાદશાહી આડા પાન ઉપર)

૧	અનુક્રમ નંબર.
૨	અપીલંટનું નામ, બાપનું, અટક, જાત, ધંધો, અને રહેવાનું ઠેકાણું
૩	મુળ ફરિયાદીનું નામ, બાપનું નામ, અટક, જાત, ધંધો અને રહેવાનું ઠેકાણું.
૪	અપીલ અરજીનો સારાંશ
૫	અપીલ કર્યાની તારીખ, મહીનો સન.
૬	જે કોરટના ઠરાવ ઉપર અપીલ હશે, તે કોરટનું નામ અને નંબર અને સાલ.
૭	અપીલ કોરટના ઠરાવનો સારાંસ શીક્ષા અને કાપલાની કલમો સાથે.
૮	અવલ કોરટે શીક્ષા આપ્યાની તારીખ
૯	નીચલી કોરટમાંથી મુકદમો આવી દાખલ થયાની તારીખ, મહીનો, સન.
૧૦	દરમ્યાન હુકમ કરયો હશે તો તેનો સારાંશ અને તારીખ, મહીનો, સન.
૧૧	અપીલ ફેસલાનો સારાંશ, અવલ કોરટે લગાડેલી કલમોથી નીરાળી કલમો લગાડી હશે તો તે સુધાં.
૧૨	અપીલ ફેસલાની તારીખ, મહીનો સન.
૧૩	ફેસલા ઉપર વરીષ્ટ કોર્ટનો ઠરાવ થયો હશે તો તેનો સારાંશ અને નંબર તારીખ, મહીનો, સન.
૧૪	અપીલ ઠરાવ વરીષ્ટ કોર્ટનો ઠરાવ અમલમાં લાવવા બાબત કરેલી તજવીજ અને તારીખ, મહીનો, સન.
૧૫	મુકદમો રિકાર્ડ મોકલ્યાની તારીખ, મહીનો, સન અને રિકાર્ડ રાખ્યાની સહી.
૧૬	શેરો.

સર્વ સેશન કોરટમાં રાખવાની રજીસ્ટર બુક નંબર ૪

તારીખ ૧ માહે અગષ્ટ સન ૧૮૭૭ થી તારીખ ૩૧ જુલાઈ સને ૧૮૭૮ સુધી

પ્રાંતની કોરટમાં ફોજદારી મુકદમાના ઠરાવ ઉપર અપીલો થઈ તે બદલ.

(મુરાદશાહી આડા પાન ઉપર)

૧	અપીલ નંબર.
૨	અપીલોનું નામ, બાપનું નામ, અટક, જાત, ધંધો અને રેહેવાનું ઠેકાણું (મુળ ફરીયાદી કીંવા વીરૂદ્ધ પક્ષકાર.)
૩	રીસ્પોન્ડેન્ટનું નામ, બાપનું નામ, અટક, જાત અને રહેવાનું ઠેકાણું (મુળ ફરીયાદી કીંવા વીરૂદ્ધ પક્ષકાર.)
૪	અપીલ અરજીનો સારાંશ.
૫	અપીલ કરયાની તારીખ, મહીનો, સન.
૬	જે કોરટના ઠરાવ ઉપર અપીલ હશે તે કોરટનું નામ અને ઠરાવનો નંબર અને સાલ
૭	અવલ કોરટના ઠરાવનો સારાંશ કાપડાની કલમો સુધાં
૮	અવલકોરટના ઠરાવની તરીખ. મહીનો સન.
૯	નીચલી કોરટમાંથી મુકદમો દાખલ થયાની તારીખ, મહીનો, સન.
૧૦	દરમ્યાન હુકમ કરયો હશે તો તેનો સારાંશ અને તારીખ, મહીનો, સન.
૧૧	અપીલ ફેસલાનો સારાંશ અવલ કોરટગાહેથી કલમો થી નીરાલી કાપડાની કલમો લગાડી હશે તો તે સુધાં.
૧૨	અપીલ ફેસલાની તારીખ, મહીનો, સન.
૧૩	ફેસલા ઉપર વરીષ્ટ કોરટનો ઠરાવ થયો હશે તો તેનો સારાંશ અને નંબર તારીખ, મહીનો, સન.
૧૪	અપીલ ઠરાવ વરીષ્ટ કોરટનો ઠરાવ અમલમાં લાવવા બદલ કરેલી તજવીજ અને તારીખ, મહીનો, સન.
૧૫	મુકદમો રીકાર્ડમાં મોકલ્યાની તરીખ, મહીનો, સન અને રેકડ રીકારટ રાખ્યાની સહી
૧૬	શેરો.

શ્રી.

હુ. ક. સર. નંબર. ૧

આ રાજ્યમાં માહાલોમાંથી કંઇ ગરાશીયા લોકોને જમીન અને રોકડ હક પ્હોચે છે. આ ગરાશીયા લોકોએ લુટ ચોરી વીગરે જબરઇના ગુનાહ પોતે જાત થી કરવા નહી તથા કરાવવા નહી આ તેમની જુવાબદારી છે આ લક્ષમાં નરાખતા કોઇ ગરાશીયાનો ગુનોહ કરવામાં સંબંધ છે અથવા તેણે તેમાં મદદ કરી છે એવું સરકારના જોવામાં આવે તેમને યોગ્ય સોજા થએ શીવાય તેને ગરાસ હક બંધ રાખવાને સરકારને હક છે.

એ માટે કોઇ ગરાશીયાયે ગુનોહ કરયાનુ અથવા ગેર વરતણુક કરયાનુ રીત પ્રમાણે શાબીત થઇ સીજા થતાજ સુબાએ હજુર સેટેલમેન્ટ ડીપારટમેન્ટ તરફ રીપોર્ટ કરવો. અને તેમાં સદરહુ ગરાશીયાનુ નામ તથા તેને શું હક પ્હોચે છે અને કયાંથી મળે છે તેણે કેવો ગુનોહ કરયો છે અને તેને શી સોજા આપી છે તેનો બધો તપશીલ જણ્વો એટલે તેના ગરાસ હક બાબત હજુર સેટેલમેન્ટ ડીપારટમેન્ટ તરફથી મુનાસીબ હુકમ થશે.

હજુર હુકમ થયા શીવાય ગરાસ હકના સંબંધથી બારોબાર કોઇ અમલદારોએ કોઇ હુકમ કરવો નહી તપશીલવાર હકીકત હજુર સમજાવી હજુર હુકમ થશે તે પ્રમાણે કરવું; તા ૩૧ અગષ્ટ સને ૧૮૭૭

પીનાયક જનારદન કીરતને
હજુર આશીસ્ટંટ.

શ્રી

સ. હુ. ક. ય. જા. નંબર. ૧૦૩

सरक्युलर.

સરવ ફોજદારી ન્યાય ખાતાના અધિકારીઓને જણાવવામાં અવે છે જે ફોજદારો કામમાં રેવાકાંઠા તરફથી સાક્ષી સારૂ લોકો અહિયાં મંગાવીએ છીએ અમે અહિયાંથી રેવાકાંઠા તરફ મોકલવામાં આવે છે તે કામમાં નીચે લખ્યા પ્રમાણે ઠરાવ કરવામાં આવ્યોછે.

૧ રેવાકાંઠાના અને ગાયકવાડ સરકારના કામદારોએ એક બીજા તરફથી પરસ્પર સાક્ષી મંગાવી લેવા.

૨ એવી રીતથી મોકલેલા સાક્ષીદારોને કોઇ પણ ગુનાહ બદલ પરહદમાં પરસ્પર પકડી તેમની ચોકશી કરવી નહી તેમને જ્યાંથી મોકલ્યા હશે ત્યાં પાછા જવા દેવા અને પછી તમણે જે કાંઇ ગુનોહ કીધો હસે તે બાબત રીતસર તેની માગણી કરવી

૩ સદરહુ પ્રમાણે તજવીજ રાખ્યાથી ગેર રીતે થાય છે એમ બંને પક્ષકારો પઈકી કોઇને લાગે તો સદરહુ તજવીજ બંધ કરવામાં આવશે.

સદર ઠરાવ પ્રમાણે ફોજદારી કામમાં રેવાકાંઠા તરફથી પરસ્પર સાક્ષીદાર મંગાવવાની તજવીજ રાખતાં જવી, અને રેવાકાંઠા તરફથી ફોજદારી કામમાં સાક્ષીદાર મંગાવેથી મોકલતાં જવું, રેવાકાંઠા તરફથી જે સાક્ષીદારો આવશે તેમને સદરહુ બીજા ઠરાવમાં લખેલું સંરક્ષણ મળવાની તજવીજ રહેશી, અને અહીંના જે સાક્ષીદારો જશે તેમને પણ તેવા પ્રકારનું સંરક્ષણ મળે છે કે નહી એ ઉપર લક્ષ રાખવું તારીખ ૩ જી સપ્ટેંબર સને ૧૮૭૭.

વીનાયક જનાર્દન કીરતને,
હજુર આશીષ્ટન્ટ

શ્રી

હુ. ક. સર. નંબર ૧૪

सरक्युलर.

એકંદર પોલીસ અધિકારીઓને જણાવવામાં આવે છે કે કોઇ યુરોપીયન અથવા અમેરીકન લોક આ સરકારની હદમાં આવી રહેશે કીંવા આવી ધંધો કરવા લાગશે, તો તે વિશેનો શોધ રાખી એવા આવનારના નામ શાં? તે રહેનાર કયાંના? શું કરવા માટે કયારે આવ્યા? અને કેટલા દિવસ રહેનાર? શું ધંધો કરેછે? વિગરેનો તપાસ સદરહુ લોકોથી અને ઈતર માહિતગાર લોકોથી કરવો અને તે વિશે ખુલાશેવાર રીપોરટ તાબડતોબ હજુર મોકલવો. પરંતુ તે યુરોપીયન કીંવા અમેરીકન લોકોને કોઇ પણ પ્રકારે તસ્દી આપવી નહી.

ઉપર લખ્યા પ્રમાણે તપાસ કરી રિપોર્ટ કરવામાં દેર લગાડવી નહિ. ઈંગ્રેજ સરકારના અને રેલવે વીગરેનાં નોકર લોકોને આ સરકયુલર લાગુ નથી એ સરવે એ લક્ષમાં રાખવું તારીખ ૪ માહે સપ્ટેબર સને ૧૮૭૭ ઇસવી.

વિનાયક જનારદન કીરતને,
હજુર આસીસ્ટંટ.

શ્રી

सरक्युलर नंबर. २

વરીષ્ટ કોરટ તારીખ ૪ સપ્ટેમ્બર સને ૧૮૭૭.

સરવ ન્યાય ખાતાના અધીકારીઓ એમને

આ રાજ્યના કારભારનો સન ૧૮૭૫—૭૬ સાલના વારશીક રીપોરટની છાપી

નકલ ઇંગ્રેજીમાં આપણા તરફ મોકલવામાં આવેલી તેમાંછે રાજે " દીવાન સાહેબ બાહાદુરે ન્યાયના કામ સંબંધી જે વીચાર દરસાવ્યો છે તે સરવે તથા વિશેશ કરી કલમ ૯૪-૯૫-૯૬ મીની બજાવણી વીગરે બાબતનો લક્ષમાં રાખી તે પ્રમાણે બને ત્યાં સુધી અમલ સત્વેર્થે કરવાનો છે પરતુ તેવો અમલ કરતાં કોઇ વાત વીશે હાલ ચાલુ હશે, તે કાયદાની અડચણ છે એવું જણાય તો તે બદલ આ કોરટ તરફ લખાણ કરવું એટલે વિચાર થઈ મુનાસબ હુકમ થશે.

બ. રૂસતમજી
ચીફજજ

સદરહુ ત્રણ કલમોનો તરજુમો નીચે લખ્યા પ્રમાણે છે,

હુકમનામાં બજાવવા બાબત.

૯૪ હુકમનામુ બજાવવાના કામમાં સારો દેખરેખ રાખવી અવસ્ય છે. એ વાત વરીષ્ટ કોરટના લક્ષમાં આવેછે લોકોના સમજુતી તથા વિચારને અનુસરી ન્યાયનું કામ થવાને બજાવણીની બાબતમાં ઘણો શ્રેષ્ટ વીચાર રાખવો જોઇએ. બજાવણીના કામમાં દીવસગત થાય નહી પણ જલદી ઉતાવળ કરયાથી નઠારૂ પરીણામ થશે હુકમનામાં પ્રમાણે સરવ રકમ વસુલ કરી આપવી જોઇએ પરંતુ ઘણી વખતે પ્રતિવાદીની સ્થીતી ઉપર લક્ષ રાખી હપ્તા બંદી કરી આપવા પડે છે મીલકતનું વેચાણ કરવા કાયદાનો આધાર છે તથા જરૂર પડે તે ઠેકાણે કરવી જોઇએ પણ ગરીબ લોકોનો નાશ થાય નહી અને શ્રીમંત લોકોની આબરૂને વીના કારણ ધકો નહી પહોંચવો જોઇએ એ માટે આ ઉપાયની જેટલી કમી યોજના થાય તેટલી કરવી જોઇએ; મીલકત વેચવાથી માણસને ઉદ્યોગ કરવાની હીમત સમુળગી ખશી જશે, અગર કમા થશે કીંવા તેને દેશાંતર કરવો પડશે. એવા પ્રકારની શકિતની વીક્રીન થવી.

૯૫ સદર છેવટ દરસાવેલી વાતો વીશે દીવાની કોરટ વિશેસ સાવધગીરી રાખવી જોઇએ; કારણ તે મુખત્વે કરી ખેડુતના સંબંધની છે આ ખેડુત લોકોના હમેસ શાહુકાર લોકોને ત્યાં ખાતાં હોય છે અને પઈશા કાહાડવા તરફ શાહુકાર લોકોનુ લક્ષ કેવું હોય છે તે સરવેને ખબરજ છે. સબબ દીવાની કોરટે ખેડુત તથા શાહુકારના દરમ્યાન એવી રીતે વરતણુક રાખવી જોઇએ, કે તે ઉભયતા ને એક બીજા પાસેથી ફાયદો લો થવા દેવો પણ એક બીજાનુ નુકશાન કરવા દેવું નહી આ રાજ્યમાં ખેડુતોને શાહુકારની બીલકુલ ગરજ નથી એવું સહસા થાય નહી. કારણ રૂતુનુ માન નિયમીત નથી હોતું. તથા બાગાઇત વધારે નથી. તેથી કરીને જમીનનુ ઉત્પંન સુદામત સરખુ હોતુ નથી. શીવાય ઘણેક ઠેકાણે જમીનના સારાની રકમ બાંધેલી છતાં તેની ભરત થવા ઉત્પંનનો ઘણોક ભાગ જાય છે. અને ધાનના ભાવમાં ફેરફાર થવાથી સાલો સાલ ઉત્પંન ઉપર સારાનો બોજો કમી જાસ્તી થાય છે એટલે જમીનનુ ઉતપંન કમી જાસ્તી થવાનુ છતાં તે ઉતપંનમાંથી

જે સારો આપવાનો ત માત્ર બાંધેલો છતાં ઉતપંનના ધોરણે ઘણોજ ભારે છે. એ
નો અરથ એવો કે સરકાર ત્રીજોરીમાં જે એક સરખુ બાંધેલુ વસુલ આવવાનુ તે
વગર નીયમીત ઉતપંનમાંથી આવવાનુ હોય છે, આ અડચણ શાહુકાર તરીકે એ
ક મધ્યસ્ત હોવાથી દુર થાય છે, તે સદરહુ વગર નીયમીત ઉતપંન પોતે ખે
ડુતોને સરકારનો બાંધેલો સારો ભરવાને પઇસા આપતાં એ શીવાય વળી શાહુકાર
નો બહુધા બીજો ઉપયોગ થાય છે, તે એવો કે તેના યોગે સદરહુ વગર નીયમી
ત ઉતપંનમાંથીજ ખેડુતને પોતાના અને પોતાના કુટુંબનો એક સરખો ઉદર નિ
રવાહ કરવામાં આવે છે. એ પ્રમાણે સદરહુ વગર નીયમીત ઉતપંનમાંથી સરકા
ર અને ખેડુત એ ઉભયતાને તેનો નીયમીત હીસ્સો સાલ દરસાલ શાહુકારના યે
ગથી મળે છે. સબબ શાહુકાર લોકોનો ઘણો ઉપયોગ છે. અને ગામ ગામોત્ર
ની વસ્તીમાં તેની ઘણી જરૂર છે એવું સમજી તેનુ સંરક્ષણ કરવું જોઇએ. તથાપી
તેની પાસેથી ખેડુતોનુ નુકશાન નથવા દેવા વિશે પણ સરકારે તજવીજ રાખવી જો
ઇએ. દીવાની કોરટે ખેડુતો પાસે શાહુકારોનુ વ્યાજબી લેહેણું નીકળતું હશે. તે વ
સુલ કરવાને તેને મદત કરવી. પરંતુ ખેડુત લોક છેક જમીન દોસ્ત થતા સુધી
તેમના ઉપર શાહુકાર લોકોની શકિત કરી જાણે છે. તો તેવું માત્ર કોરટે થવા દે
વું નહી એ વાત સ્પષ્ટપણે સમજી નીરંતર લક્ષમાં રાખવી જોઈએ. સરકારના મુલ
કી અધિકારીની સમતી શીવાય દીવાની કોરટે ખેડુતની જમીન તેમની નહી એમ
કરવું નહી. અને તે જમીન ખેડવાને અવસ્ય જોઇએ, એવાં જનાવરો અને ઓજા
ર તેમજ તેને રહેવાને છાપરાં અને તેને તથા તેના કુટુંબને અવસ્ય જોઈએ
એવાં અનવસ્ત્ર એ દીવાની કોરટે તેને નથી એમ કરવું નહી. એ વસ્તુ ખેડુતો
પાસે રહેવા દેવી અને તે શાહુકારને હાથે જવા દેવી નહી, એવો સાધારણ નીયમ
રાખવો જમીનના ઉતપંન ઉપર પ્રથમ હક સરકારી સારાનો અને બીજો ખેડુત અ
ને તેના કુટુંબના ઉપજીવીકાનો છે, અને ત્રીજો શાહુકારના કરજનો છે, એવું સમ
જવું માટે સોંઘાઇના દીવસમાં જમીનના ઉતપંનમાંથી પ્રથમ બંને હક પુરા થયા
બાદ જે શીલક રહેશે તે દુરભીક્ષાની વખતે શાહુકાર તરફથી ખેડુતોને પઇસા મ
લ્યા હશે તેના વળતરમાં આપવાને હરકત નથી. એવું સમજ્યાથી અરથાંત સદરહુ
શીલકમાંથી પોતાનો પઇસો વસુલ થવાને જેવો જેવો લાગ હશે તે પ્રમાણેજ પઇ
સો આપ્યાં જશે જાસ્તી આપશે નહી એવા પ્રકારની વ્યવસ્થા સારી રીતે ચલાવે
થી સરવેને ફાયદો છે. માત્ર જમીનનો સારો ખેડુતના ઉપજીવીકા તથા સાધારણ
સોંઘાઇના વરસમાં જે શાહુકારને મળવું યોગ્ય તે આ બેઉને આડે આવે એવું શ
કુતાઈનુ હોવું ન જોઇએ. સાધારણ રીતે આ નીયમ નેટીવ સ્વસ્થાનમાં નવીનછે
એમ નથી. તે ઘણાક દિવસથી થોડો ઘણો ચાલુછેજ. આ રાજ્યની નવીન સ્થાપન
થએલી દીવાની કોરટે સદરહુ નીયમમાં નવો અને તે સારો છે એવું સમજવું. અને

કોઈબી રીત રદ કરવો નહી. સદર જે લખ્યું છે તેથી ખેડુત લોકો પાસે શાહુકાર ના પઈસા આપવાને સમરથ છતાં તે હઠથી આપતાં નથી એવી ખાત્રી થયા શીવાય દીવાની કોરટે શાહુકારના દેવા બદલ ઉપેાગી ખેડુત લોકોને કેદમાં રાખો નીરઉપયોગી કરવા નહી, એ સેહેજ લક્ષમાં આવશે.

હુજુર વરીષ્ટ કોરટે આ બાબતમાં વખતસર યોગ્ય તજવીજ કરવી. એવા હેતુથી આ સરવ વાતોની તેને સુચના કરવામાં આવી છે સદરહુ લખેલી સરવ સુચના પુરણ રીત અમલમાં આણવા કદાપી કેટલીક અડચણો આવે તો તે વાતોનો પુરતપણે વિચાર થઇ નીરણય કરવામાં આવશે જમીન સંબંધી ઘણા દીવસથી આલતો આવેલો એકાદો વહીવટ બંધ કરવાથી અગર તે ફેરફાર કરવાથી તેનો પુરણપણે આપણે અને બીજાએ વિચાર કરયા શીવાય અને હજુરની મંજુરી લીધા શીવાય તેવું કરવું નહી. કારણ એવા પ્રકારના વહીવટમાં અનેક લોકોનો નફો નુકશાનનો ઘણોજ સંબંધ હોય છે. સબબ તેમાં એકદમ અવિચારે ફેરફાર કરયાથી મોટો અનરથ થવાનો પણ સંભવે છે.

તરજુમો કરનાર. | ખરી નકલ
બાપુ પરસરામ ભાંડે. | ગંગાધર એસવંત કામદારનીવરીષ્ટ કોરટ.

શ્રી

હુ. કે. સરકયુલર નંબર ૭

सरक्युलर.

જપ્તીમાં આવે તે ગાય બાબત આ રાજ્યમાં દીવાણી નિબંધની કલમ ૧૫૯ માં ઠરાવેલું છે તે પ્રમાણે ગાય હરાજ ન કરતાં વાદીનેજ કીમત ઠરાવી આપવી.

સદરહુ કીમત પંચ મારફત ઠરાવવી જોઈએ જો વાદી પંચ મારફત ઠરેલી કીમતથી તે ગાય લેવા ના કબુલ હોય ત્યારે સદરહુ ગાય પંચ મારફત ઠરેલી કીમતથી બીજા કોઇ પણ હીંદુને આપવાને દીવાણી કોરટ મુખતીયાર છે તે કીમતથી સદરહુ પ્રમાણે કોઇ ન લેતો ગાય ઉપરથી જપ્તી ઉઠાવીને પ્રતીવાદીને પાછી આપવી

તા૦ ૧૦ અકટોબર સન ૧૮૭૭

વીનાયક જનારદન કીરતને.
હજુર આસીસ્ટંટ.

હુ. કે. સરકયુલર નંબર ૨

सरक्युलर.

આ સરકયુલરથી સરવે માજીસ્ટ્રેટનું કામ ચલાવનાર અધિકારીને ખબર આપવામાં આવે છે કે નામદાર રાજે દીવાન સાહેબ બાહાદુરનો નંબર ૧ સને ૧૮૭૫

ઈ. નો સરક્યુલર થએલો છતાં તેના ઉપર કામ કરનારા અધીકારી નજર નહી રાખતાં ઉતાવળ (હદ ગઈ) કરેછે. એમ હાલ એક કેશમાં માલુમ પડ્યું છે તે એવું કે.

એક શખસ એકાએક તે પોતાને ઘેર મરી પડેલો હતો તેની ચોકશી તે તાલુકાના વહીવટદાર અને પોલીસ ફોજદારે જઈ ચોકશી કરી તે મુડદાંને આખર મજલ કરવા રજા આપી. પછી થોડે દીવશે થએલી ચોકશીના પંચક્યાસમાં લખ્યા પ્રમાણે મઈયત શખસ ગળામાં ફાંસો દેઈ મરેલો નહી, છતાં કોઈએ તેની ઈંદ્રી કાપી જીવ લીધાની પોલીસને બાતમી કોઈએ આપવાથી કેટલાકને શક ઉપરથી પકડી ચોકશી ચલાવી અને સેશન જડજે પુરાવો નહી, એ કારણથી તહોમતદારને છોડ્યો. અને પ્રથમની ચોકશીમાં થએલા પંચક્યાસનો મજમુન જોતાં સાધારણ મનુષને એ મઈયત શખસ ફાંસો લેઈ મરેલો ન હોય એવો અંદેશો ઉત્પન્ન થાય અને તેજ પંચક્યાસમાં મઈયતની પથારી ઉપર કેટલોક ભાગ લોહીનો હતો એમ દરસાવેલું છતાં લોહી મઈયતના શરીરના કીઆ ઠેકાણેથી નીકળેલું એ વીશે તે વહીવટદાર અને ફોજદાર એમને ખરેખર ચોકશી કરી નહી એટલા માટે મઈયત શખસનું કોણે ખુન કરયું અગર તે આતમઘાત કરી મરણ પામ્યો એ વીશે ખુલાસો ન થતાં પુષ્કળ રીતેથી અંદેસાનાં કારણો થયાં અને કામ પડી રહ્યું એ ૦યવસ્થ થઈ પરંતુ.

આ કામમાં એ પ્રથમની કસુર જાણી રેહેમ નજરથી રાજે દીવાન સાહેબ બાહાદુર એમણે ચુક કરનાર વહીવટદાર અને ફોજદારની એક એક મહીનાનો નીમે પગાર દંડ કરી આપંદે એમ કોઈ કરશે તો સરકારની સખત શીક્ષાથી પાત્ર થશે એમ સરવેને જણાવવું એવું ફરમાવેલુંછે તારીખ ૧૦ આકટોબર સને ૧૮૭૭ ઈ.

વીનાયક જનાર્દન કીર્તને.

હજુર આસીસ્ટંટ

શ્રી

હુ. અ. પુ. સરક્યુલર નંબર ૫૦

અમુક ઠેકાણે મુડદુ પડેલુંછે એમ પોલીસ અથવા માજીસ્ટ્રેટ એ અધીકારીને ખબર થતાંજ તમણે તે જગ્યાએ જઈ સદરહુ મુડદા વીશે તપાસ કરી પંચક્યાસ કરાવવો અને તે ઉપરથી કાંઈ સંયુકત એટલે દાકતરની ચોકશીથી મરવાના કારણનો ખુલાસો થનાર છે એમ માલુમ પડે લાગલોજ આસપાસ નજીક દાકતર હોય તેની પાસ સદરહુ મુડદુ લેઈ જવા સરખુ સ્થિતીમાં ગાડી વીગેરેમાં ઘાલી સારા બંદોબસ્તથી દાકતર પાસે લેઈ જવું અને તેનો તપાસ કરી અભીપ્રાય આપ્યા પછી તેને આખર મજલની રજા આપવી અને સદરહુ મુડદુ પડેલે ઠેકાણેથી બીજે ઠેકાણે દાકતર પાસે મોકલવા જેવું ના હેય એવું ખરાબ સ્થિતીમાં હોવાનું જણાઈ આવે અને

દાકતરના અભિપ્રાય શીવાય આ મુડદાને આખર મજલની રજા આપવી નહી એવું નજરમાં આવે તો માત્ર આસપાસ અથવા નજીક જે સરકારી દાકતર હોય તેને તે ઠેકાણે તેમને આવવા બદલની યાદી લખવી અને તે આવી ચોકશી કરી તમણે પોતાનો અભીપ્રાય આપ્યા પછી મુડદાને આખર મજલ પહોંચાડવાને રજા આપવી દાકતર હોય તે ઠેકાણે મુડદુ લેઇ જવા જોગ હોય તો દાકતરને બોલાવવા નહી તા૰ ૧૦ માહે અકટોબર સને ૧૮૭૭ ઇ.

વિનાયક જનારદન કીરતને
હજુર આસીસ્ટંટ

શ્રી.

હુ. ક. સર. નંબર. ૪

सरक्युलर.

શ્રીમંત ગાયકવાડ સરકારના રાજ્યમાં જે જે ઠેકાણે ઇતીહાશીક પ્રસંગની અથવા બીજા પ્રકારની પ્રાચીન શીલ્પ પદ્ધતીની ઇમારતો હશે તેનું સંરક્ષણ કરનાર તરફ વીશેશ લક્ષ આપવા વીશે નામદાર રાજે દીવાન સાહેબ બહાદુરની આગ્ના થયાથી આ સરક્યુલર કરવામાં આવેછે કે

આ રાજ્યમાં ઉપર લખેલા પ્રકારની જે ઇમારતો હશે તે ભાગી નાંખવી નહી, જો તે ભાગી જવા આવ્યો હશે તો તેની દુરસ્તી કરવા માટે કેટલું ખરચ થશે? તેના અજમાયસની યાદી હજુર મોકલવામાં આવવી જોઇએ અને સદરહુ ઇમારતોને કોઇ પણ પ્રકારે ઇજા ન થવા દેવા વીશે સુબા સાહેબે હમેશ નજર રાખવી જોઇએ. જરૂરીના કારણથી એવા પ્રકારથી ઇમારત ભાગી નાંખવી પડે ત્યારે તે ઇમારત સંબંધી સરવે પ્રાચીન શીલ્પના નમુના અને જે કાંઇ લેખ વીગેરે હશે તે પણી તજવીજથી અને સુરક્ષીત ઠેકાણે રાખવાની તજવીજ રેહેવી તારીખ ૧૫ અકટોબર સને ૧૮૭૭.

વિનાયક જનારદન કીરતને.
હજુર આસીસ્ટંટ.

सरक्युलर नंबर. ११७

વરિષ્ટ કોરટ તારીખ ૩૧ અકટોબર સને ૧૮૭૭.

આ કોરટે કરેલો ઠરાવ નામદાર રાજે દીવાન સાહેબ બહાદુરે પસંદ કરયો છે. સબબ તે ઠરાવ અન્વયે સર્વ કોરટોએ વહીવટ રાખવો. સદર ઠરાવ નિચે લખ્યા પ્રમાણે છે.

(અપીલ નંબર ૨૫૬ માંથી)

ઠરાવ.

આ કામની હકીકત એવી છે કે બાઈ હરકુંવર મીતી ચઇત્ર વદ ૩ સંવત ૧૯૩૩ના રોજ મરણ પામી છે. તેની મીલકત રૂ૧૨૦૦) બારસો સુધીની છે. અર જદાર ગોકળની તકરાર એવી છે કે હું મઇયતનો વારસ છુ સીટી જડજનો મત એવો છે કે, ઠરાવ ૧ અંક ૯૦ માં લખેલી ની. ૨૧ ની યાદમાં જે વારસ લખેલા છે એવો વારસ હોય તો માત્ર માજીસ્ટ્રેટે સંક્ષેપે તજવીજ કરી મીલકત આપવાની છે; પરંતુ એ સીટી જડજ સાહેબની સમજુત બરોબર નથી.

સદરી ઠરાવ ૧ અંક ૯૦ અને ની. ૨૧ ની યાદ ઉપરથી સાફ થય છે, કે તે યાદમાં લખેલા પઇકી કોઇ વારસ હશે તો મઇયતનો માલ કેટલીએ કીમતનો હોય તો તે માલ બદલ કાંઇ તજવીજ ફોજદારીના અધિકારીએ કરવી નહી; પરંતુ સદરહુ વારસને હવાલે મીલકત રહેવા દેવી અને સદરહુ યાદીમાં જે વારસ લખેલ છે તે પઇકી કોઇ નહી છતાં તે બાવાપનો કોઇ વારસ દાવો કહેતો હોય તો તે વીશે તજવીજ કરવા વાશે ઠરાવ ૧ અંક ૯૦ તથા ૧૯માં ફરમાવેલ છે અરજદાર જો સદરહુ ની. ૨૧ની યાદમાં વારસ નહી હશે તો બીજી રીતે એટલે શાસ્ત્ર સરેહ વિગરે કીંવા દેશ રીવાજ કીંવા ન્યાતી શીરસ્તા પ્રમાણે તે વારસ થાય છે કીંવા નહી એ ફોજદારી અધિકારી એમણે જોવું જોઇએ.

૩ જો બે ત્રણ જણ વારસાઇનો હક કહેતા હોય અને તે પઇકી ખરો વારસ કોણ તે ફોજદારી કોરટે ઠરાવવા કઠણ લાગે તો પછી વારસાઇનું સરટીફીકેટ લાવવાનું કહેવા ફોજદારી અધિકારીની મુખતીયાર ઉપર છે પરંતુ વારસ ખરો કોણ છે? એ વીશેનો ઠરાવ કરવાને માટે કેટલાક કામમાં ફોજદારી કોરટને કઠણ પડશે નહી કારણ કે ની. ૨૧ની યાદમાં જે વારસ દરસાવ્યા છે તેમાં ઘણાક આવી જાય છે.

૪ ફલાણી મિલકત નીવારશી છે, એવી ખબર મળ્યા બરોબર તે કામમાં પોલીસ હાથ ઘાલી મીલકત જપ્ત કરે છે, તેથી લોકોને બહુ ત્રાસ પડે છે. ને એ કરવાને ગેર કાયદો છે. માટે આવા કામમાં પોલીસોએ પોતે બીલકુલ હાથ ઘાલવો નહી માજીસ્ટ્રેટને ખબર કરીને તે હુકમ કરશે તે પ્રમાણે બનદસ્ત કરવી. આ બાબત હજુર સરક્યુલર નંબર ૧૧ તારીખ ૩૦ જુન સને ૧૮૭૭ નો થએલો છે.

૫ અમુક મનુષ્યની વારશી મરેલો છે. એવું માજીસ્ટ્રેટને જણાયા પછી તેમણે એકદમ જપ્તીનો હુકમ આપવો નહી પરંતુ મઇયતના ઘેર જઇ તેના સગાંસંબંધી ન્યાતવાળા તથા પાડોશી વિગરેની જુબાનીઓ લઇ મઇયતના વારસની. ૨૧ ની યાદ પ્રમાણે કોઇ છે કીંવા નથી એની તજવીજ કરી પકી બાત્રી થશે. કે ની. ૨૧ પ્રમાણે કોઇ વારસ નથી; તો ફકત જપ્તી કરવાનો હુકમ કરવો ને જપ્તી ક-

રવા પછી ઠરાવ ૧ અંક. ૧૯ અન્વયે તજવીજ વારસ બાબતની કરવી.

૬ ની ૨૧ ની યાદમાં જે વારસ લખેલા છે. તે પઇકી કોઇ વારસ હશે તો ફોજદારોના અધિકારીએ તે વારસ કને માલનો કબજો રહેવા દેવાનો છે. મીલકત રૂ ૫૦૦) પાંચસેની અંદરની હોય કીંવા ઉપરાંતની હોય. પરંતુ જે વારસો કહેનાર સદરની ૨૧ ની યાદ પઇકી ના હોય તો તે બાબતની તજવીજ કરી તે બીજી રીતે વારસ ઠરે તો તેને મીલકતનો કબજો આપવો જો એવો માલ રૂ. ૫૦૦) પાંચસે સુધીની કીમતનો હશે તો માત્ર ફોજદારી અધીકારીએ હુકમ કરવાનો છે ફોજદારી અધીકારી એટલે હાલના નીયમ પ્રમાણે વરગ ૧ વરગ ૨ ના માજીસ્ટ્રેટ સમજવા. મીલકત રૂ. ૫૦૦) પાંચસેથી વધારે કીમતની હશે તો કામ આપના અભીપ્રાય સહ માજીસ્ત્રેટે પ્રાંત ન્યાયાધીશ તરફ મોકલવું; એટલે અરજદારે એ મઇયતનો વારસ છે કે નહી તે બાબત ઠરાવ કરી વારસ ઠરે તો તેને માલ આપવા વીશે હુકમ કરશે, સદરહુ પ્રમાણે સંક્ષેપ્ત ચોકશીમાં જે વારસ ઠરશે તે વીરૂધ બીજા કોઇનો વારસાઇનો હક હશે તો તે બાબત ઇલાયદા દીવાનીમાં દાવો કરી મીલકત લેવાની તજવીજ કરવાનો મારગ છે.

૭ તજવીજમાં એવું જણાય કે અમુક માણસ ની. ૨૧ ની યાદ પ્રમાણે અથવા બીજી રીતથી મઇયતનો વારસ છે, પણ તે હાજર નહી હોય તો મઇયતનો માલ રક્ષણ કરી રાખવાની તજવીજ માજીસ્ત્રેટે જોઇએ તેવી કરવી. નાતવાળા પંચ કીંવા બીજા ખાત્રીના માણસ હશે. તેના સ્વાધીન મીલકત કરવી, અથવા ભારે કીમતનો માલ હશે તો જામીન વીગેરે લેઇ કોરટના તાબામાં રાખવો, કીંવા માજીસ્ટ્રેટે આપના અથવા પોલીસના તાબામાં રાખવો. વારસ પર પોતે વારસ છે એવી સાબીતી કરયા પછી માલ વારસના સ્વાધીન કરવો. માલ રક્ષણ કરવા સારૂ કાંઇ ખરચ થયો હોય તો વારસ પાસેથી લેવો. ને ન આપે તો માલમાંથી વસુલ કરી લેવો.

૮ ઇંગ્રેજી રાજ્યમાં નીવારશી (બયતન) માલ બાબત એવો વહીવટ છે કે હું વારસ છું એવો કોઇ હક કહેતો હશે તો શાસ્ત્ર સરેહ કીંવા દેશ રિવાજ કીંવા નાત રીવાજ વીગેરે પ્રમાણે તે વારસ છે કે નહી; એવી ખાત્રી ચોકશીમાં ડીસ્ટ્રીક્ટ જડજે જોઇ વારસ ઠરે તો તેના સ્વાધીન મઇયતની મીલકત કરવી. (સને ૧૮૨૭ ના કાયદા ૮ કલમ ૧૦) ને તેવીજ વહીવટ રાખવાનો આ રાજ્યના નીયમ ઉપરથી દેખાય છે.

૯ આ કામ સીટી જડજ તરફ પાછું મોકલેલું છે તો અરજદાર એ મઇયતનો વારસ ની. ૨૧ ની યાદ અન્વયે કીંવા શાસ્ત્ર અન્વયે કીંવા દેશ રીવાજ કીંવા નાત રીવાજ અન્વયે છે કે નહી. આ બદલ સીટી જડજ સાહેબે ઠરાવ કરી મીલકત અરજદારના તાબામાં આપવી કે ના આપવા વીશે મુનાસીબ હુકમ કરવો

વળી એક ગામમાં તકરાર એવી હતી કે મઇયત એને કોઇ વારસ નહોતું.

તેથી તેને વ્યવસ્થા પત્ર કરી જીંદગી પોતાના ખાતના હવાલે કરીછે; વીગેરે બાબત નીચે લખ્યા પ્રમાણે ઠરાવ કરવામાં આવેલ છે.

ઠરાવ (સરક્યુલર જા, નંબર ૬૪ તારીખ ૨૫—૮—૭૭)

કોઇ માણસને વારસ નહી છતાં તે વ્યવસ્થા પત્ર કરી મઇયત થશે. તો વ્યવસ્થા પત્રના અન્વયે અમલ થવો જોઇએ ખરો પરંતુ એવી વખતે બે વાતનો નીરણય સારી રીતે થવો જોઇએ. તે એ વાત કે મઇયતનો વારસ છે કે નહી વ્યવસ્થા પત્ર મઇયતે અકલ હુંશીયારીમાં છતાં સંતોષથી કર્યું કે નહી? આ કારણ જિંદગી બે વાતોનો નીરણય થતાં સુધી મઈયતની જીંદગી માજીસ્ટ્રેટે જપ્તીમાં રાખવી એમ લાગે છે સ્વરક્ષણ કરવાની કાળજી એવી સ્થિતીમાં કોઇને હોતી નથી. જપ્તીમાં માજીસ્ટ્રેટે જીંદગી રાખ્યા પછી કોઈ વારસ ઉભો રહી સદરહુ જીંદગીનો વ્યવસ્થા પત્ર કરવાને મઈયતને અધિકાર નહોતો એવું ઠરેથી અથવા વારસ નહોતા એવું ઠરેથી તેણે કાયદેસર વ્યવસ્થા પત્ર કર્યું એવું ઠરે તો વ્યવસ્થા પત્ર અમલમાં આવશે. વારસ ન છતાં વ્યવસ્થા પત્ર કાયદાસર થયું નથી; એવું ઠરે તો મઈયતની જીંદગી क વારસ સમજી સરકારાંમાં આવશે. આવા કામમાં મઈયતની જીંદગી માજીસ્ટ્રેટે જપતીમાં રાખવી જોઈએ.

સદરહુ કારણ બદલ ખાત્રી કરી લઈ જપતી કરેલી તેવી રાખવી કીંવા નહી, એ બદલ માજીસ્ટ્રેટ સદર નંબર ૨૧૬ ના ઠરાવ પર લક્ષ આપીને હુકમ કરવાનો છે.

ખ. રૂશાતમજી
ચીફજસ્ટીસ.

શ્રી

હુ. પો. સ. જા. નંબર. ૫૯

सरक्युलर.

હાલમાં ગુનાહના તપાસના કામમાં વહીવટદાર લોક ઘણો લક્ષ રાખે છે, એવું દેખાતું નથી. પોતાની હદમાં ગુનોહ થાય તો તેની જુવાબદારી ફકત ફોજદાર ઉપર છે એમ વહીવટદારે સમજવું નહી, જેવી ફોજદારની જુવાબદારી છે તેવીજ વહીવટદારની પણ જુવાબદારી છે; એ માટે મોટા ગુનાહનો પ્રકાર સાંભળતાંજ વહીવટદારે સ્તબ્ધ ન બેસતાં પોલીસની મદતમાં જવું. અને તપાસમાં હરેક પ્રકારે મદત કરવી અને એવા કામમાં વહિવટદારે કાંઇ પણ યત્ન કર્યો નથી એવું દેખાયે તેમનાથી સકત જુબાપ લીધામાં આવશે. તા૦ ૧૭ નવેમ્બર સને ૧૮૭૭.

વીનાયક જનારદન કીરતને
હજુર આસીસ્ટંટ.

શ્રી

હુ. ક. જા. નંબર ૬

जाहेरनामुं.

૧ સરવ મુસાફર લોકોને જણાવવામાં આવે છે કે ચોર કીંવા લુટારૂ અ ઉપર આવ્યો હસ્તાં સામે થયાથી આપણા જીવને ધોકો આવશે. અથવા મોટી દુખાપત થશે એવું સમજાએ યોગ્ય કારણ હશે તો તે ચોરને કીંવા લુટારૂને જખમી કરવાનો અને ઉપર મારવાનો હરેક માણસને અધિકાર છે અને તેવું કરવાથી ગુનોહ સમજવામાં આવશે નહી.

૨ એજ પ્રમાણે જબરાઇની ચોરી, એવા કામમાં પણ પોતાના બચાવ માટે કીંવા પોતાના માલના બચાવ માટે ઉપલી કલમમાં લખ્યા પ્રમાણે તજવીજ કરવાથી તે ગુનોહ થતો નથી, એ માટે રસ્તે જનાં બંદોબસ્ત માટે માણસો હથીયાર બંદ રાખી પ્રસંગ જોઇ ઉપર લખ્યા પ્રમાણે હથીયાર ચલાવ્યાથી ચીંતા નથી. પરંતુ એ પ્રમાણે બની આવ્યાથી સરકારમાં તાબડતોબ વરધી આપવી.

તા૦ ૨૦ નવેંબર સને ૧૮૭૭ વિનાયક જનારદન કીરતને
કારતગ શુંદ ૧૫ સંવત ૧૯૩૪ હજુર આસીસ્ટંટ

શ્રી

હુ. એ. નબર, ૫૮૧.

ગુલામઅલી લુકમાનજીએ હજુર અરજ આપ્યા નીચે હજુરનો ઠેરો ગુલામઅલી લુકમાનજી તરફ સરકારી લેણાની તજવીજ થઈ રૂપીયા ૧૫૦૭૨૪-૪-૧૧ લેવાનો ઠરાવ નંબર ૫ તા ૧૮-૪-૭૭ ના રોજ થયો છે. અને ગુલામઅલીની સ્થીતી સારી નથી. પાછળ ખાન વેલકર ઉપર ગુલામઅલીએ ફરીયાદ કરવાના કામમાં સ્ટાંપના ખરચની પ્રથમ હરકત ન લેતાં છેવટ ફેસલામાં ઠરાવ કરવા વીશે પરવાનગી આપી હતી. એ માટે લખવાનું કે અરજદારના જે દાવા કાયદાપ્રમાણે મુદતમાં હશે, તેના કામો પ્રથમ સાદા કાગળ ઉપર ચાલી છેવટ ફેંસલામાં સ્ટાંપ વીગેરે ખરચ વીશે યોગ્ય ઠરાવ થવા છેવટના ફેંસલામાં જેટલો દાવો એનો ૨૬ ૫ શે. તે વખત સ્ટાંપ તેના ઉપર ચઢાવી શાબીત દાવાનો સ્ટાંપ ખરચ પ્રતિવાદી ઉપર ચઢાવવું વિગેરે તા. ૨૧-૧૧-૭૭

વીનાયક જનારદન કીર્તને.
હજુર આસીસ્ટંટ

શ્રી

હુ. આ પેાં. સરક્યુલર નંબર ૯૦

सरक्युलर.

કેાઈ ગુનાહના રીપેાટ આ તરફ આવે છે તેમાં ગુનેહગાર જો હસ્તગત થયેા હેાય તેા ગુનેહગાર હસ્તગત થયેા એવું ગુનાહના પત્રકમાં લખતા નથી તે ગુનાહના પત્રક મેાકલતી વખત જો કેાઈ ગુનેહગાર હસ્તગત થયા હશે તેા ફલાણા ફલાણા ગુનેહગાર હસ્તગત થયા એવું તે ગુનાહના પત્રકમાં લખતાં જવું. અને તે ગુનાહના પત્રકેા મેાકલનારાઓએ એ ઉપર લક્ષ રાખવું.

૨ ગુનેાહ થયાના પત્રકેા જે હજુર આવવાના તે પ્રથમ પેાલીસ નાયબ સુબા તરફ જાય છે; અને ત્યાંથી સુબા સાહેબ તરફ જાય છે અને સુબા સાહેબ તરફથી હજુર આવે છે તેથી હજુર પત્રકેા દાખલ થવાને ઘણેાજ વખત લાગે છે તેને, આ, આગલ હજુર આવનારા પત્રકેા પરભારયા હજુર મેાકલતા જવાં. અને તેજ પ્રમાણે પેાલીસ નાયબ સુબા તરફ જવાનાં તે પેાલીસ નાયબ સુબા તરફ મેાકલતાં જવાં.

તા ૨૬ નવેંબર સને ૧૮૭૭ ઈ.

વીનાયક જનારદન કીરતને.
હજુર આસીસ્ટંટ

શ્રી

सरकयुलर.

વરીષ્ટકેારટ.

નંબર ૬ સને ૧૮૭૭

તારીખ ૨૯ નવેંબર સને ૧૮૭૭

ગરાશીઆ લેાકેાના તેાડે ગીરાસની નીમનેાક જપ્ત કરવા બદલ દીવાની કેારટે કેવી તજવીજ રાખવી. એ વિશે નામદાર રાજે સરદી માધવરાવ દીવાન સાહેબ બાહાદુરે તા૦ ૨૦ આક્ટેાબર સને ૧૮૭૭ ઈસવી નંબર ૧૦૪૫ નેા મેમાં એટલે કલમવાર ૫ દ કરી છે, તે સરવેને જણાવવી એ હેતુ એ તે યાદીનેા ઈંગ્રેજી ઉપરથી મરાઠી (ગુજરાતી) તરજુમેા નીચે જોડયેા છે. તેની નીચે પ્રમાણે કલમેા.

૧ ગરાશીયા લેાકેાને સરકારથી તેાડે ગરાસની નીમનેાક તેમને રાજ્યકીય સંબંધથી તેમના ઉપજીવીકા માટે કરી આપેલી છે. સબબ તે નીમનેાક દિવાની કેારટમાં કામ ચલાવ્યાથી જપ્તીમાં કીંવા વેચવા લાયક નથી— તેમજ દિવાની કેારટના અધિકારી કામદારને હિત બાબત જમેબંદી ખાતા.

ના અધિકારી કામદારને લખી હુકમનામાની અમલ બજાવણી થવા માટે તે નીમણોક આપી દેવાને તેમને છુટી નથી કીંવા અધિકાર નથી.

૨ જો ગરાશીયા હુકમનામાની અમલ બજાવણી થવાની બાબત કાંઈ બને તો, બરતરફ કરવાની તજવીજ કરશે. અગર કબુલ કરશે તે બાબત તપશીલવાર હકીકત સેંટલમેંટ ખાતાના કામદાર મારફત હજુર જાહેર કરવી. એટલે તે ખાતામાં વીચાર થઈ કામદારને યોગ્ય દેખાઈ આવ્યા પ્રમાણે હુકમ આપશે. એવું થવાથી ગરાશીયા અને તેના કુટુંબના નીરવાહ પુરતી નીમણોક રેહેવાનો મુદો ધ્યાનમાં આની જે મુકરર નીમણોક જે મુકરર મુદત સુધી-[ગરાશીઆના કરજના] વળતરમાં આપવાની મંજુરી આપવામાં આવશે.

૩ સ્પેશીયલ કીંવા મોટા અગત્યના મુકદમામાં ગરાશીયાના કરજનું વળતર થાયછે, તેની સરવે નીમણોક અગર તે પઈકી કાંઈ ભાગ આપી દેવાનો હુકમ કરવામાં ઉપલી કલમથી હજુરના અખતીયારનો કાંઈ બાધ આવતો નથી.

૪ × × × ×

૫ જે મુકદમામાં દીવાની કોરટે હુકમનામુ કરયું હશે, કીંવા હુકમ કરવાથી સદરના નીયમ અડચણ આવવા સરખુ દેખાઈ આવવાથી તોડાગરાસની બાબતમાં આવતી શંકા તેવા પ્રકારના હુકમનામા કરવાને કીંવા હુકમ આપવાના બંધ રાખવા. અને દરેક મુકદમા બદલ જુદી હકીકત સેંટલમેંટ ખાતામાં શીરસ્તા પ્રમાણે કોરટના કામદારે રીપોર્ટદ્વારે હજુર ના ખાવવી. અને હુકમ મ ગાવવો.

૬ તોડેગરાસ શીવાય કરી હુકમનામુ મેળવનારને કાયદા પ્રમાણે જે અધિકાર મળ્યોછે. તેથી તેણે મેળવેલા હુકમનામનો શીરસ્તા પ્રમાણે ઇલાજ કરવા સદર નીયમથી મનાઈ થઇ છે, એવું સમજવું નહી

સદરહુ લખેલી કલમબંદી પ્રમાણે દીવાની કોરટે પોતપોતાની કોરટમાં તજવીજ રાખવી મી. કારતગ વદી ૯ સંવત ૧૯૩૪ ઈંગ્રેજી તારીખ ૨૯ માહે નવેંબર સને ૧૮૭૭ ઈ.

ખ. રૂસ્તમજી.
ચીફ જસ્ટીસ

શ્રી

ફૂ. ક. સરક્યુલર નંબર ૭

सरक्युलर

દીવાની કોરટથી અમલ બજાવણીના કામ માટે કારકુન અને શીપાઈ લોક ગામડે જાય છે. તમને ત્યાંના મુખી વીગેરે લોક મદત આપતા નથી, એ કારણથી દીવાની કોરટના હુકમનામાં બજાવવા કામને કેટલીએક હરકતો આવે છે એવું જ

હેર થયાથી આ સરક્યુલર કરવામાં આવ્યો છે કે દીવાની કોરટથી અમલ બજવણીના કામમાં કારકુન અને શીપાઈ લોક ગામે આવે એટલે તે ગામના મુખી વિગેરે લોકોએ જોઈએ તેટલી યોગ્ય મદત આપતાં નથી; એ વિશે પ્રતની છાપના સુબાસાહેબે બંદોબસ્ત કરવો. તા. ૨૯ નવેમ્બર સને ૧૮૭૭

વિનાયક જનારદન કીરતને.
હજુર આસીસ્ટંટ.

શ્રી

सरक्युलर नंबर. ७

વરીષ્ટ કોરટ તારીખ. ૫ ડીસેમ્બર સને ૧૮૭૭

પોલીટીકાલ એજંટ સાહેબ બાહાદુર તરફ અને તેમણે જેમને દીવાની કામનો અધિકાર આપ્યો છે તેમના તરફ આ રાજ્યના સાક્ષીદારને મોકલવા બદલ લખા પડી ચાલતાં હજુર જાવક નંબર ૩૬૪ ના ઠેરાવથી એવું ઠરાવવામાં આવ્યુ છે કે દીવાની કામમાં સાક્ષીદારને ભથુ આપવા લેવાનો વહીવટ ઉભયતા તરફ રાખવા હરકત નથી. સબબ એજન્સીખાતા તરફથી ભથુ આવ્યું હશે તો સાક્ષીદારને મંગાવતાં તેના તરફ મોકલતા જવું. તેમજ સાક્ષીદારને આ તરફથી દીવાની કોરટમાં સાક્ષી માટે બોલાવતી વખતે ભથુ મોકલવું. એટલે તે સાક્ષીદારને મોકલસે.

રજુ નારાયણ માહાદેવ શીરસ્તેદાર. બારશેદજી રૂસ્તમજી.
ચીફજસ્ટીસ.

શ્રી

સરક્યુલર નંબર ૧૮૦ તારીખ ૧૨ ડીસેંબર સને ૧૮૭૭

वरिष्ट अदालत.

૧ નવીન રૂલ બાબ. ૫ ની કલમ ૧૧ માં કમીટીંગ માજીસ્ત્રેટના રૂબરૂ થએલો પુરાવો તોહોમતવાળા શખસની સમક્ષ યોગ્ય રીતે થએલ હશે તો તે સુબા અગર પ્રાંત ન્યાયાધિશને વાપરવાનો અધિકાર છે. એવું લખ્યું છે. તે ઉપરથી સેશન કોરટો સાક્ષીઓની જુબાનીઓ પોતાની રૂબરૂ નવેસરથી ન લેતાં કમીટીંગ માજીસ્ત્રેટની રૂબરૂ થએલ જુબાનીઓ તે જુબાની આપનારને પોતાની રૂબરૂ વાંચી સંભળાવી તેને કોઈ વધારે સવાલ પુછવાના નજરમા આવે છે. તેને જુબાની નીચે પુછી લેછે. પરંતુ ઉપર લખેલી કલમોનો હેતુ તેવો નથી, પરંતુ હેતુ એવોછે કે જ્યારે સાક્ષી મરણ ગયો હોય, અગર તે માલુમ પડતો ન હોય. અગર સાક્ષી આપવાને તે નાલાયક હોય. અગર સામાવાળાએ બગેડી મેલ્યો હોય અગર કોઈ સાક્ષીને હાજર કરવાનું થવાથી મુકદમાનું સ્વરૂપ જોતાં નકામો વખત અથવા

ખરચ થયા શીવાય તે હાજર થઇ શકે તેમ નથી. એમ જણાય તેવા શખસોની તથા દાકતરોની જુબાની કમીટીંગ માજીસ્ત્રેટની રૂબરૂ તહોમતદારની સમક્ષ થઇ હોય તો તે એવા સાક્ષીની ગેરહાજરીમાં સેશન કોરટે પુરાવામાં લેઇ સેશનના કામમાં દાખલ કરવી, અને જો તે તહોમતવાળો શખસ નાશી ગયો હોય અને બરાબર રીતે તેની પાછળ જતાં તે પકડાય નહી. તેવે પ્રસંગે તેની ગેરહાજરીમાં સાક્ષીની જુબાની અધિકારવાળી કોરટે લીધી હોય અને તહોમતવાળો શખસ પકડાયા પછી સાક્ષીને હાજર કરવાને ઉપર જણાવેલી હરકતો હોય તો આરોપીની ગેરહાજરીમાં લીધેલી જુબાની આરોપી ઉપર ચાલતા કામમાં પુરાવામાં લેઇને કામમાં દાખલ કરવી

૨ સેશન કોરટમાં સાક્ષીઓની નવેસરથી જુબાનીઓ લેવાનો રીવાજ રાખવાથી જુબાની આપનારની તે જુબાની આપતી વખત બોલવાની ઢબ તથા વરતણુંક ઉપરથી તે કેટલે દરજે ભરૂસો રાખવા લાયક છે. તેની તોલન કરવાનો કોરટને અને તેને ઉલટ સવાલ કરવાને તહોમતદારને ઇતફાક મળે છે. તેથી સેશન કોરટમાં નવેસરની જુબાનીઓ લેવી એ વધારે દુરસ્ત છે માટે જે જે મુકદમા માજીસ્ત્રેટો ઇનસાફ થવા સેશન કમીટ કરે તે સરવે મુકદમા'પહેલી કલમમાં બતાવેલા સાક્ષીઓ સીવાય એટલે જે સાક્ષી મરણ ગયો હોય અગર શાક્ષી આપવાને ન લાયક થયો હોય અથવા સામાવાળાએ ખસેડી મેલ્યો હોય અથવા કોઇ સાક્ષીને હાજર કરવાનું કરવાથી મુકદમાનુ સ્વરૂપ જોતાં નકામો વખત અથવા ખરચ થયા શીવાય તે હાજર થઇ શકે એમ નથી; એમ જણાય તેવા સખસ તથા દાકતર તથા પરાગંદા થએલા તાહોમતદારની ગેરહાજરીમાં યોગ્ય અધિકારીવાળી કોરટે આગળ થએલા સાક્ષીઓ જો ફરી હાજર થઇ શકે એમ નહી જણાય તો તેવા સાક્ષીઓ શીવાય બાકીના સરવેની જુબાનીઓ પોતાના રૂબરૂ તાહોમતદારની સમક્ષ નવેસરથી લેવાનો સેશન કોરટે વહીવટ રાખવો

૩ સેશન કોરટમાં નવેરસથી તપાસ ચાલે તેનું રોજ કામ દીવાની કામના રોજ કામના નમુના મુજબ રાખવું; તથા સેશનના કાગળો જુદા રાખી તે ઉપર સેશન કોરટનું નીશાન ચઢાવવું. અને કમીટીંગ માજીસ્ટ્રેટના રૂબરૂ ચાલેલા કાગળો નીરાળા રાખવા. પણ તેમાંથી મુદાના કાગળો હોય તો તે તથા તાહોમતનામુ તથા તાહોમતનાદારની જુબાની તથા પેહેલી કલમમાં બતાવેલા સાક્ષીઓની જુબાની સેશન કોરટના કાગળો ભેગી દાખલ કરીને તે ઉપર તે કોરટની નીશાનીઓ ચઢાવવી તેમજ સેશન કોરટના રૂબરૂ સાક્ષીદારની જુબાની થતી વખત કોઇ સાક્ષીદાર કમીટીંગ માજીસ્ટ્રેટ રૂબરૂ આપેલી જુબાની વીરૂધ કાંઇ મુદાની હકીકત લખાવ્યાનું કોરટને જણાય અને તે બદલ તે સાક્ષીદારને ખુલાસો કરવાનું પુછતાં તે ખાત્રી લાયક ખુલાસો બતાવી શકયો નથી; એમ માલુમ પડે અને કમીટીંગ માજીસ્ટ્રેટ રૂબરૂ કહેલી વાત સાચી છે અને સેશનમાં કહેલી વાત સાચી નથી. એમ કોરટની નજરમાં આવે

તો તે જુબાની કમીટીંગ માજીસ્ત્રેટના કાગળોમાંથી કહાડી સેશન કોરટે પોતાના કાગળો ભેગી દાખલ કરી તેનો પોતાના રૂબરૂ દાખલ થએલા પુરાવાના માફક ઉપયોગ કરવો.

૪ આ કોરટની રૂબરૂ મુકદમા આવે છે. તેમાંના કેટલાએક ઉપરથી એમ માલુમ પડયુ છે કે શેશન કોરટમાં ઇનસાફ થવા લાયકના મુકદમા જેને કમીટ કરવાનો અખિતયાર નથી તેવા માજીસ્ત્રેટ પાસે મોકલે છે ત્યારે તે માજીસ્ત્રેટ તેવા મુકદમા લઇ તેનો કેટલોક તપાસ પોતે ચલાવી પછી કમીટ કરવાના અખિતયારવાળા માજીસ્ત્રેટ પાસે મોકલે છે. ને પ્રથમના માજીસ્ત્રેટની રૂબરૂ થએલ જુબાનીયો નીચે કમીટીંગ માજીસ્ત્રેટ વધારે ચોકશી ચલાવે છે. આ રીતે વહીવટ રાખવાથી કામને વિલંબ થાય છે; અને સાક્ષી અને કેદીયોને બે માજીસ્ત્રેટ પાસે હાજર થવું પડે છે. એટલુંજ નહી, પણ કેટલેક પ્રસંગે મુકદમાનુ સ્વરૂપ પણ ગુંચાઈ જાય છે માટે આયંદે માજીસ્ત્રેટો પાસે પોલીસ તરફથી હરકોઇ મુકદમો આવે ત્યારે દરેક માજીસ્ત્રેટોએ પ્રથમ જોવું જોઇએ, કે એ મુકદમાનુ પ્રથમ દરશનીક સ્વરૂપ જોતાં પોતાના અખતિયારનું છે કે નહી જો પોતાના અખતિયાર બહારનું માલુમ પડે તો તે મુકદમો તે માજીસ્ત્રેટે ચલાવવો. મુકદમો માજીસ્ત્રેટે ચલાવવો નહી પણ અખિતયારવાળા માજીસ્ત્રેટ પાસે રજુ કરવા પોલીશને કહેવું અગર પોતે મોકલી દેવો પરંતુ આ ઉપરથી એમ સમજવાનું નથી કે નામદાર દીવાન સાહેબના સરક્યુલર નંબર ૧ તારીખ ૮ જુન સને ૧૮૭૫ જે કાયદાની બુકમાં સરક્યુલરના વિભાગમાં પાને ૧૧ મે છાપેલ છે. તેમાં ખુનની ચોકશી કરવા સરવ માજીસ્ત્રેટને સુચના આપી છે, તેને બાધ આવે છે ખુનના કામમાં એ સરક્યુલર પ્રમાણે હરકોઇ માજીસ્ત્રેટે ચોકશી કરવી અને તેમની આગળ તોહોમતદારે કહેલો મજકુર તથા કબુલત તથા મરવા પડેલા માણસની જુબાની તથા પંચકયાશ ખરા કરી લેઇને કમીટીંગ માજીસ્ત્રેટે પોતાની આગળ ચાલતા કામમાં દાખલ કરવાં પરંતુ બીજી સરવ જુબાનીયો કમીટીંગ માજીસ્ત્રેટે પોતાના પ્રોશીડીંગમાં દાખલ નહી કરતાં નવેસરથી તે જુબાનીયો પોતાના રૂબરૂ લખી લેવી.

૫ શેશન મુકદમા કીયા તે મુકરર કરવામાં આવેલ નથી તો પણ કેટલાએક ભારે ગુનાહ જેવા કે ખુન, શીક્ષણ્ય મનુષ્ય વધ, મહાવ્યથા, ધાડ, લુટ, ભારે રકમની ચોરી, અગર ભારે રકમનો વિશ્વાસઘાત એ વીગરે કીમતની ચોકશી ખસુસ કરીને સેશનમાં થવી જોઇએ, એવા કામો પ્રથમથીજ કમીટ કરવાના અખિતયારવાળા માજીસ્ત્રેટોએજ લેવા જોઇએ, પરંતુ તેવા કામમાં પણ તોહોમતદાર કહે તે મજકુર અગર તેની કબુલત લખી લેવાનો અગર માણસ મરવા પડયું હોય, તેની જુબાની લેવાનો સરવ માજીસ્ત્રેટને અધિકાર છે.

૬ કેટલેક વખતે પોલીસ રૂબરૂ ચાલેલ ચોકશીના કાગળો મુકદમાના બીજા કાગળો સાથે મોકલવામાં આવતા નથી. સદરહુ કાગળો જો કે તોહોમદાર ઉપર

પુરાવામાં ગણવા લાયક નથી, તો પણ તારીખો તથા બીજી કેટલીએક હકીકતની વાકેફગારી કોરટને મળવાને માટે તે કાગળો ઉપયોગી પડે છે, માટે તે કાગળો પણ મોકલતા જવું.

બ. રૂસ્તમજી
ચીફજસ્ટીસ.

શ્રી

હુ. ક. સરક્યુલર નંબર ૮

सरक्युलर

શ્રીમંત ગાયકવાડ સરકારના રાજ્યની દીવાની કોરટોને કાઠિયાવાડના સ્વસ્થાનના રહેનાર કોઇ માણસ ઉપર દીવાની કામમાં સમન બજાવવાના હશે, અગર સવાલ પત્ર મોકલવા હશે તે વખત તેમણે ઉખામંડળ પ્રાંત અમરેલીના મેહેરબાન આસિસ્ટંટ એજંટ ગવરનર સાહેબ બાહાદુર તરફ યાદ લખી સદર સમન અગર સવાલ પત્ર મોકલવા એટલે તે જે સ્વસ્થાનમાં સદર સમન બજાવવાના હશે અગર સવાલ પત્ર ઉપર જુવાબ લેવા હશે તે સ્વસ્થાનમાં બ્રિટીસ અધિકારી તરફ લખશે અને તે અધિકારી કાઠીયાવાડ પોલેટીકાલ એજન્સીથી ઠરેલા નિયમ પ્રમાણે તજવીજ કરશે.

એજ પ્રમાણે કાઠીઆવાડના સ્વસ્થાનના સમન અગર સવાલ પત્ર શ્રીમંત ગાયકવાડ સરકારની હદમાં મોકલવામાં આવશે. તે પણ સદરહુ લખ્યા પ્રમાણે બ્રીટીશ અધીકારી સાહેબની મારફત આવશે. તારીખ ૨૫ ડીસેંબર સન ૧૮૭૭

વિનાયક જનારદન કીરતને
હજુર આસીસ્ટંટ.

શ્રી.

હુ. ક. સરક્યુલર નંબર ૯

सरक्युलर.

તોડે ગીરાશ, એ સરકારે ગરાશીઆ લોકોને રાજ્ય પ્રકરણની વીશેશ તરેહની નીમણોક હોવાથી દીવાની કોરટના હુકમથી તેની જપ્તી યા વીક્રી થઇ શકે નહી ને દીવાણી કોરટના હુકમનામાની ફેડ થવા સારૂ ગીરાસ નેમણુંકમાંથી રકમ વસુલ કરી લેવા બદલ દીવાણી કોરટે મુલકી અધીકારી તરફ લખવામાં આવશે નહી.

ઉપર કોઇ ગીરાશીયા પોતાની ગીરાસ નેમણુંક હુકમનામાની ફેડમાં આપવા પોતે કહે તો હોય, અગર તેવું કરવા કબુલ કરે તો તે સંબંધી સરવ ખુલાસેવાર હકીકત હજુર સેટલમેંટ ખાતામાં જણાવવી એટલે તે ઉપર હજુરથી વીચાર થઇ

યોગ્ય જણાય તેવો હુકમથી કરશે. હજુરથી મંજુરી આપવી તો એ માફક રકમે માફક મુદત સુધી લેવાની મંજુરી આપવામાં આવશે કારણ ગરાશીયાને તેના કુટુંબનો ચરીતાર્થ ચાલવા પુરતી રકમ તેની પાસે શીલક રહેવી જોઇએ.

સદરહુ ઠરાવ ઉપરથી વીશેશ પ્રસંગે ગીરાશીયાનું કરજ ફીટવા તેની સરવે ગીરાસ નેમણુક યા તેનો કાંઇ ભાગ લગાડવાનો હજુરને અધિકાર છે તે અધિકારને હરકત આવવાની નથી.

જે કામમાં દીવાણી કોરટે સદરહુ નીયમની વીરૂધ એવાં હુકમનામા અગર હુકમ કરયા હશે, તે કામમા સદરહુ હુકમનામાની ને હુકમની બજાવણી તારે ગીરાસના સંબંધથી આગળ બંધ રાખવી. ને દરએકકામમાં હકીકત હજુર સેટલમેંટ ખતાના યોગ્ય અધિકારી મારફત જણાવી હુકમ મળતા સુધી રાહ જોવી.

સદરહુ નીયમ ઉપરથી હુકમનામાના વાદીને તારે ગીરાસ શીવાય કરી ઇતર કાયદાસર રીતે હુકમનામાની બજાવણી કરવામાં હરકત નથી. તારીખ ૧૫ ડીસેંબર સને ૧૮૭૭

વિનાયક જનારદન કિરતને
હજુર આસીસ્ટંટ

—

શ્રી

હુ. ક. સર. નંબર. ૧૦

सरक्युलर.

દીવાની કામના નાદાર પક્ષકાર તરફથી નાદારીનું ખરચ વસુલ કરી લેવનું હોય છે, તે ઘણું કરી નાજર કરેછે, એવી વહીવટ ચાલેછે, પરંતુ નાજરને નાદાર પક્ષકારની મીલકતની બરોબર માહીતી હોવાનો સંભવ નથી હોતો, માટે સદરહુ ખરચની રકમ વસુલ કરવાના કામમાં માહાલના વહીવટદારે મેહેરબાન જજ્જ સાહેબ અને મુનસીફ સાહેબને નાદાર પક્ષકારની મીલકત વીશે જે માહીતી મળી શકશે તે આપતાં જવી, એટલે કાયદાસર રીતે અમલ થતા જશે તા૦ ૧૯ ડીસેંબર સને ૧૮૭૭

વિનાયક જનારદન કિરતને
હજુર આસીસ્ટંટ

—

શ્રી

સ્ટાંપ જાવક નંબર ૨૧૦

जाहेरनामुं.

શ્રીમંત સરકાર સેનાખાસખેલ સમશેર બહાદુર વીદ્યમાન માહાલાની હાયસર સુબા તરફથી.

આ જાહેરનામાથી તમામ લોકોને ખબર આપવામાં આવેછે કે હજુર સ્ટાંપ

ખાતાનો ચારજ ફેબરૂવારી સને ૧૮૭૫ ના મહીનામાં તપાશી લેતા હીસાબમાં દા ખલ થયા પઇકી કેટલ એક દરના સ્ટાંપ કાગળ સ્ટાંપ દારોગા આજમ રઘુનાથરાવ રામચંદ્ર એમને મળ્યા નહી, તે નીચે લખ્યા પ્રમાણે,

૫૩૧૨૫૦ સંવત ૧૯૨૫ ની સાલ પઇકી

૨૫૦૦૦૦)દર રૂ ૫૦૦૦)પ્રો. નંબર ૧ થી ૫૦ સુધી નંગ ૫૦ — ૧૧૨૫૦૦)દર રૂ. ૪૫૦૦ પ્રો. નંબર ૧ થી ૨૫ સુધી નંગ ૨૫

૫૨૫૦૦)દર રૂ ૨૧૦૦) પ્રો. નંબર ૧ થી ૨૫ સુધી નંગ ૨૫ — ૪૬૨૫૦)દર ૧૮૫૦) પ્રો. નંબર ૧ થી ૨૫ સુધી નંગ ૨૫

૪૦૦૦૦)દર રૂ. ૧૬૦૦) પ્રો. નંબર ૧ થી ૨૫ સુધી નંગ ૨૫ — ૩૦૦૦૦) દર રૂ ૧૨૫૦) પ્રો. નંબર ૨ થી ૨૫ સુધી નંગ ૨૪

૩૪૨૫૦૦ — ૧૦૦ — ૧૮૮૭૫૦ — નંગ ૭૪

૧૭૪

૫૩૧૨૫૦

૫) સંવત ૧૯૨૯ ની સાલ પઇકી.

૫) દર રૂ ૫)પ્રો. નંબર ૧૦૮૧ — નંગ ૧

૧૨) સંવત ૧૯૩૦ ની સાલ પઇકી.

૧૨) દર રૂ૪) પ્રો. નંબર ૭૧૩ તથા ૮૪૯ તથા ૯૦૩ — નંગ ૩

૫૦૪)~ સંવત ૯૩૧ ની સાલ પઇકી.

૧) દર રૂ૧) પ્રો. નંબર ૨૭૮૧ નંગ ૧ — ૫૦૧॥ દરરૂ૦॥પ્રો. નં ૨૬૪૨ તથા ૨૭૫૭૭ તથા ૨૮૨૫૬ તથા ૨૯૦૦૧ થી ૩૦૦૦૦ સુધી નંગ ૧૦૦૩

૧॥ દર રૂ૦। પ્રો. નં ૪૪૬ તથા ૫૫૪૩ તથા ૫૫૪૬ તથા ૭૬૩૮ નંગ ૪ — ૦।~ દર રૂ૦)~ પ્રો. નંગ ૩૨૩૨ તથા ૬૬૩૭ થી ૬૬૩૯ તથા ૬૬૬૦ મળી નંગ ૫

૨॥ — ૭ — ૫૦૧॥।~ — ૧૦૦૮

૧૦૧૫ ૫૦૪)~

૫૩૧૭૭૫॥~ — ૧૧૯૩

એ પ્રમાણે ૧૧૯૩ સ્ટાંપ પાંચ લાખ એકત્રીસ હજાર સાતસેં સવા ઇકોતેર રૂપીયા ને એક આનાની કીંમતના ગુમ થયા છે. તેનુ હજુ ઠેકાણું લાગતુ નથી.

જે કોઇ સદરહુ સ્ટાંપનો પતો લગાડી ગુમ થએલા સરવ સ્ટાંપ અથવા તે માંનો મોટો ભાગ પકડી આપશે, અથવા એ વિશે ખબર આપશે, જે ઉપરથી તે કાગળો પકડાશે તો તેને રૂ૫૦૦) અંકે પાંચસો ઇનામ આપવામાં આવશે.

સદરહુ કાગળો માંહેલા છુટક કાગળનો કોઇ શખસ પતો લગાડી આપે અને તે ઉપરથી કોઇ શખસ ઉપર ફોજદારીમાં કામ ચાલી તેને શીક્ષા થયે તેનો દંડ જે વસુલ આવે, તેમાંથી ચોથો હિસ્સો પતો લગાડનારને ઇનામ તરીકે આપવામાં આવશે.

જે શખસ પાસે સદરહુ કાગળો હશે, તે શખસ તે કાગળો તા૦ ૩૧ જુલાઇ સને ૧૮૭૮ સુધીમાં સરકારમાં લાવી હાજર કરશે, તેને સજા માફ થશે તા૦ ૨૦ માહે ડીસેમ્બર સને ૧૮૭૭ મોતી માગશર સુદ ૧૫ સંવત ૧૯૩૪.

રઘુનાથ રામચંદ્ર સ્ટાંપ કામદાર. કાજી શાહાબુદીન.

મા. સર. સુબા.

શ્રી.

सरक्युलर नंबर. ९

વરીષ્ટ કોરટ તા૦ ૨૪ માહે ડીસેંબર સને ૧૮૭૭

દિવાની કોરટમાં થયેલા હુકમનામાની બજાવણીની દરખાસ્ત થયા ઉપર તેની બજાવણી થઇ. હુકમનામાનો અવેજ વાદીને મળ્યા છતાં અમલ બજાવણીનો કબજો મળ્યાં શિવાય દરખાસ્ત નીકાલમાં ન કાઢતાં કબજાનો નીકાલ થયા બાદ કાઢે છે એવો વહિવટ ચાલે છે. એ બાબત વડોદરા માહાલના મુનસીફે રિપોર્ટ નંબર ૬૬ તા૦ ૧૪ નવેંબર સને ૧૮૭૭ રોજનો વડોદરા પ્રાંતના ન્યાયાધિશ તરફ કરયા ઉપરથી તેમના તરફથી જાવક નંબર ૧૦૫૬ તા૦ ૧૪ ડીસેંબર સને ૧૮૭૭ રોજના લખાણમાં એવો અભિપ્રાય છે કે દરખાસ્તના રૂપીયા વસુલ થાય એટલે કબજા માટે દરખાસ્ત સીલીક ન રાખતાં નીકાલમાં કાઢવી વીગરે.

સદરહુ બદલનો વિચાર કરી આ સરક્યુલરથી જણાવવામાં આવેછે કે દરખાસ્તનો અમલ થઇ રૂપીયા વસુલ આવ્યા એટલે કબજો મેળવનાર કબજો અપાવવા માટે તુરતજ અરજ કરે છે એવું નથી, કદાપી તેણે અરજ કરયાથી તેની તજવીજ સદરહુ દરખાસ્ત પ્રકરણમાં ચાલી તેને નીકાલ થવા દિવસગત થાય છે તેવા એકાદ કામમાં કબજા બદલ પરચુરણ અરજથી તજવીજ ચલાવી કોરટની નજરમાં પક્કો દાવો કરવા વીશે આવી તે પ્રમાણે ઠરાવ થયા બાદ દિવાનીમાં ફરિયાદ થઇ તેનો છેવટ નીકાલ થવા ઘણાજ દિવસ થનાર સબબ કબજો આપવા માટે દ

રખાસ્તના રૂપીયા વસુલ થયા છતાં તે દરખાસ્ત બાકીમાં રાખવાનું કારણ નથી. એ માટે દરખાસ્તનો અવેજ વસુલ થયા બાદ દરખાસ્ત નીકાલમાં કાઢતાં જવી. અને કબજા બદલ અરજ, આવશે તેની તજવીજ જુદી કરી ઠરાવ થતાં જવો.

રૂજુનારાયણ માહાદેવ શીરસ્તેદાર.

બ. રૂસ્તમજી.
મીરૂનશ્ટીસ.

શ્રી

હુ કુ. સરક્યુલર નંબર ૧૨.

सरक्युलर.

શ્રીમંત ગાયકવાડ સરકારના રાજ્યમાં કપાસ પીંજી ગંઠા (ઘાકડાં) બાંધવા વીગરે કામ માટે કંપનીઓ અને લોક સારી વાકેફગારી વરાળ યંત્રોમાં વાપરે છે અને તે યંત્રો શરૂ કરવાની મોસમ નજીક આવીછે, સદર યંત્રો વાપરનારા લોક અને કંપનીઓના વ્યવસ્થાપકે નીચે લખેલી ઇબારત તરફ લક્ષ આપવું જોઇએ તે એવી—

લોકોની સવડ માટે નીમીયત વખતે સર્વ જાતના યંત્રમાંના "બોઇલર" તપાશી તે મજબુતછે કીંવા નથી, એ જોવાની તજવીજ કરવાનો સરકારથી વિચાર થાયછે પરંતુ તે તજવીજ થવાને કાંઇ દિવશ થશે સબબ તે તજવીજ થઇ અમલમાં આવતા સુધી સદરહુ "બોઇલર" વાપરનારા લોક અને કંપનીઓના વ્યવસ્થાપકને જણાવવામાં આવેછે કે તેમણે સદરહુ "બોઇલર"થી આપઘાત ન થવા દેવા વિશે જેટલી થશે કાળજી રાખવી જોઇએ અને એ બદલની સર્વ જુવાબદારી તેઓ ઉપરછે

જે "બોઇલર" એટલાં જુનાં ના દુરસ્ત અગર ઇતર રીતથી ગેરઉપયોગી હશે. કે તે વાપરવાં અસ્તાં ફાટી તેનાથી બીજી આપઘાત થવાનો સંભવ હશે તેવાં "બોઇલર" વાપરવાં નહીં.

જ્યારે એકાદ "બોઇલર" મજબુતછે કીંવા નથી. એ વિશે સંસય હશે ત્યારે સદર લોક કીંવા કંપનીના વ્યવસ્થાપકે જે માણસ ઉપર તેમનો વિશ્વાસ હશે તેવ એકાદ વાકેફગાર માણસથી સદર "બોઇલર" સારૂ તપાશી તે મજબુત છે, એવી ખાત્રી કરી લેવી.

વરાળ યંત્ર શીરૂ અસ્તા વરાળનો દાબ અતિશય રાખવો નહી, તેના પ્રમાણ કરતાં ઘણુંજ કમી રાખવું. એટલે કાંઇ પણ ડર રહેશે નહિ, આ વાત તરફ સર્વેએ વિશેષ લક્ષ આપવું જોઇએ.

વરાળ યંત્રના "સેફટી વ્હાલવન" એટલે કારણથી જાસ્તી હશે, તે વરાળ બાહાર નીકળી જવાના મોઢાં ઉપરનાં ઉપર સારાં જોતાં જવાં, અને સારાં દુરસ્ત રહેવાં જોઇએ.

જે જગ્યામાં "બોઇલર" હશે તે જગ્યામાં વરાળ નજીક જેટલી થાય છે તેટલી માણસે કમી રાખવી.

સારી સાવધગીરી રાખી અરતાં "બોઈલર" ફુટવા વીગરેનો આપઘાત થનાર નથી એ ઉઘડ છે જો એકાદ "બોઇલર" ફુટશે તો કાંઇ પણ કસુર અગર હઠગય થયાથી ફુટવા જેવું થશે.

બોઇલર વાપરનારા કીંવા વ્યવસ્થાપક અને ઈતર લોકોએ એવું લક્ષમાં રાખવું જોઇએ કે જો એકાદ "બોઈલર" ફુટી કોઇપણમાણસને કોઈપણ પ્રકારની ઈજા થઇ તો સદર "બોઇલર" વાપરનાર કંપનીના વ્યવસ્થાપક અને ઇતર લોકો જાણી બુજી કસુરથી તે ઇજા થઇ એવું કાયદા પ્રમાણે પ્રથમ અનુમાન થશે અને તેની ગુનાહ બદલ સદર વ્યવસ્થાપક લોક જુવાબદાર પકડવામાં આવશે. એ શીવાય જે લોકોને ઇજા થઇ હશે તેના અગર તેના કુટુંબના માણસનું નુકશાન ભરી આપવાને તે જુવાબદાર પકડવામાં આવશે.

સદર લખ્યા પ્રમાણે હકીકત સારી લક્ષમાં રાખી તે વીશે યોગ્ય બંદોબસ્ત રાખતાં જવી. તા૦ ૨૨ માહે ડીસેમ્બર સને ૧૮૭૭.

વીનાયક જનારદન કીરતને
હજુર આશીસ્ટંટ.

શ્રી

હુ. આ. જા. નંબર ૧૭

યાદી મેહેરબાન રાવબાહાદુર હજુર એશીસ્ટંટ સાહેબ તરફ હજુર ઓડીટર તરફથી નામદાર આ દીવાન સાહેબના રૂબરૂ હુકમના ધોરણપ્રમાણે લખવામાં આવે છે કે દરેક ખાતાના નોકર લોકોને જે રજા આપવામાં આવે છે તે બ્રાટીશ સરકારની રૂલ પ્રમાણે આપવી જોઇએ. અને રૂલ ઉપર નજર રાખી બરોબર અમલ થવો જોઇએ એ માટે કોઇ પણ પ્રકારની રજા અમલદારને તેના હાથ નીચેના વિગેરે સરકારી નોકરોને આપ્યા છતાં તે બાબતના શેરા આબીસ્ત્રાકટમાં અમુક પ્રકારની રજા અમુક તારીખથી અમુક તારીખ સુધી આપી હતી અને અમુક તારીખે હાજર થયા, એવું સ્પષ્ટ લખતાં જવું. તેમ ન થવાથી આબીસ્ત્રાકટ પાસ થનાર નથી

સદરહુ રૂલ બાહાર રજા આપી હશે તો પગાર કાપી આપવામાં આવશે. એ માટે મેહેરબાનીથી આપના તરફ અને જુડીશીયલ ખાતામાં વરિષ્ટ કોરટ જડજ અને મુનશીફ અને માજીસ્ત્રેટ સાહેબ લોકોને અને પોલીસ ખાતામાં, શાળા ખાતામાં અને આપના તાબાના બીજા કારખાનાઓમાં લખાઈ જઇ એ બાબત બંદોબસ્ત કરવાનુ થવું.

૨ આબીસ્ત્રાકટ ઉપર પ્રતિજ્ઞાના શેરામાં લખવું, કે જેને રજા આપી તે ઉપર દરેક નામ સામેના શેરામાં લખ્યા છે, તે શીવાય સરવ નોકર, ચાકરી ઉપર હાજર થયા હતા, અને તે પ્રમાણે બરોબર નોકરી કરી છે, એવું લખી તે ઉપર સહી મુખ્ય અમલદારે કરવી એ પ્રમાણે મેહેરબાનીથી બંદોબસ્તમાં આવવું જોઇએ

તા૦ ૨૯ ડીશેંબર સને ૧૮૭૭ ઈ.

આપાજી રામચંદ્ર
હુ. એાડીટર.

શ્રી

હુ. આ પો. સરક્યુલર નંબર ૬૩

सरक्युलर.

પોલીસ તરફથી જે કામો ઇનસાફ માટે માજીસ્ત્રેટ તરફ મોકલવામાં આવે છે તે કામોનો નીકાલ માજીસ્ત્રેટે કરયાથી તુરતજ જે પોલીસ અમલદારો તરફથી તે કામો ઇનસાફ સારૂ આવ્યા હશે. તેઓને તેમણે કામની ખબર આપવી.

માજીસ્ત્રેટે એવા કામનો નીકાલ જાતે નહી કરતાં ઉપરી અધિકારી તરફ કમીટ કરયાં હશે તો તે પ્રમાણે કમીટ કરતાંજ પોલીસને ખબર આપતાં જતાં ઉપરથી કોરટમાંથી અગર વરીષ્ટ કોરટમાંથી કીંવા હજુરમાંથી તે કામનો નીકાલ પાનુ માજીસ્ત્રેટને જાણાયે નિકાલ કહેવા પ્રકારે થયો તે પોલીસ અમલદારને જાણાવવું કદાચ કમીટ કરેલા કામનો નીકાલ માજીસ્ત્રેટને સમજી શકાય તો જે અધીકારી તરફ કમીટ કરયા હશે તેમના તરફ માજીસ્ત્રેટે લખાણ કરી ખુલાશો મંગાવી તે ખબર પોલીસ અમલદારને આપતાં જવાની તજવીજ રાખતાં જવી.

ગયા અગષ્ટ મહીનાથી આ પ્રમાણે જે મુકદમા ફેસલ યા કમીટ થયા હશે. તેના નીકાલની ખબર પોલીસ અમલદાર તરફ આપવાની તજવીજ કરવી તા. ૨ જી જાન્યુઆરી સને ૧૮૭૮.

વીનાયક જનારદન કીર્તને.
હજુર આસીસ્ટંટ

શ્રી

सरक्युलर नंबर. २४३

વરિષ્ટ કોરટ રીવીજન કેસ નંબર ૮૦ સંવત ૧૯૩૪

એક માણસ ઉપર તરવારથી જખમ મરયાનું તોહોમત હતું એ માટે આ રાજ્યના કાયદા નીબંધ ૩ કલમ ૫૪ લાગતી છતાં હીંદુસ્તાનના ફોજદારી કાયદાની કલમ ૩૨૬ લગાડી એક ડીસ્ત્રીક્ટ જડજે આરોપીને પાંચ વરસ સકત મજુરીની કેદ અને ખાખાશાઇ દંડ રૂ ૬૦) સાઠ આપવો. એવો ઠરાવ કરયો સદરહુ કામ પત્રક ઉપરથી મંગાવી આ કોરટે ઠરાવ કરયો તે—

ठराव.

ગાયકવાડી કાયદા નીબંધ ૩. અંક ૫૪ માં ફરમાવ્યું છે કે કોઇ મોટી મ

ગમારી કરશે, અથવા કોઇનો હાથ પગ ભાગશે. અથવા નહી સરખો કરશે તો તે
ને ત્રણ વરસ કેદ, અને બસેં રૂપીયા દંડ થશે. એ કલમમાં હથીયારની ઇજા કર
શે તો શીક્ષા જાસ્તી થવી. એવા બદલ લખેલું નથી અને કલમના શબ્દ જોત
કોઇ પણ પ્રકારે બીજાને મારયો હશે તો અથવા તેના હાથ પગને વીગેરે મહાવ્યથા
કરી હશે તો તેનો સમાવેશ એ કલમમાં થવો એવો હેતુ દેખાય છે.

આ રાજ્યમાં જે કાયદો ચાલુ છે તેની કલમ ગુનાહને લગાડવી જોઇએ. અ
ને તેને અનુસરી શીક્ષા આપવી જોઇએ; અહીના કાયદામાં જે કૃત્યથી ગુનોહ થતે
નથી તેને બીજા ઠેકાણે ચાલુ હોય તે કાયદાની કલમ લગાડી ગુનોહછે એવું માજી
સ્ટ્રેટ અથવા સેશન જડજને ઠરાવવા અધીકાર નથી. એવાં કામ બદલ વરિષ્ટકોર
ટને લખી તે કોરટનો અભિપ્રાય લેવો જોઇએ; કેટલેક પ્રસંગે આ રાજ્યના કાયદા
માં ફલાણું કૃત્ય કરયું હશે તો ગુનોહ થાયછે એવું ફરમાવ્યું હોય પરંતુ ગુનાહનો શીક્ષા
ફરમાવેલી નહી હોય એવા પ્રસંગે નવીન નીયમ બાબ ૧ કલમ ૨ પ્રમાણે ચાલવું. આ
રાજ્યના કાયદામાં ફરમાવેલી શીક્ષા આપી હશે તો કામનું સ્વરૂપ જોતાં શીક્ષા ઘ
ણી હલકી થશે એવું માજીસ્ટ્રેટ અથવા સેશન જડજને લાગે ત્યારે તેમણે મુકદમો
અભીપ્રાય સાથે વરીષ્ટ કોરટ તરફ મોકલવો એ પ્રમાણે નવીન નીયમ બાબ ૧ ક
લમ ૨ તથા ૩ અને વરીષ્ટ કોરટનો ઠરાવ નંબર ૧૪૧ સંવત ૧૯૩૨ તા૦ ૩ જુ
લાઇ સને ૧૮૭૬ નો સરકયુલર નંબર ૮૦ એનો અરથ થવાથી સેશન જડજે ફ
કત પીનલકોડની કલમ પ્રમાણે ચારજ રાખી તેમાં ફરમાવ્યા પ્રમાણે શીક્ષા આપી
એ કાયદેશીર થઇ એમ નથા નીબંધ ૩ અંક ૫૪ પ્રમાણે ચારજ રાખી તેમાં ફ
રમાવેલી શીક્ષા કામનું સ્વરૂપ જોતાં ઘણીજ કમી એવું નજરમાં આવે તો મુકદમો
જાસ્તી સીજા માટે વરિષ્ટ કોરટ તરફ મોકલવો જરૂર થાય છે. પરંતુ હાલમાં આ
કોરટે મુકદમો મંગાવી તેનું સ્વરૂપ જોતાં સેશન જડજે આપેલી શીક્ષા ઘણીછે એ
વું નથી. સબબ તે અમે નવીન નિયમ બાબ ૧ કલમ ૩ પ્રમાણે કાયમ રાખી
છે. તા૦ ૨ જાનેવારી સને ૧૮૭૮

ખ. રૂસ્તમજી.
ચાંફજસ્ટીસ

શ્રી

હુ. ક. દી. જા. નંબર, ૧૦૫.

वरिष्ट कोर्ट दिवानी सरक्युलर नंबर १०.

યાદી મેહેરબાન ખાનબાહાદુર વરિષ્ટ કોરટના અધીકારી સાહેબ તરફ લખવાની
કે રાજેશ્રી ગંગાધર એ સંવત અને હરીભકતી પારેખ એમનુ જુનુ લેહેણું છતાં આ
જ સુધી એમને કોરટમાં ઇનસાફ લેવાનુ ઘણું પડતુ નહી હતુ અને એમને મુદતના

કાયદાનો આક્ષેપ લાગતો નહોતો અને એમને સ્ટાંપ પણ પ્રથમ ભરવો પડતો નહોતો, હાલમાં એમની જુની રીત કરજ વસુલ કરવાની બંધ થવાથી એગને કોરટમાં ફરીયાદ કરવી જરૂર પડે છે. એ માટે તુરત એજ બાબત ખાસ કાંઇ ઠરાવ થવો જોઇએ વીગરે મજકુરની ઉભયતા પારેખે હજુર આપેલી અરજ આપના તરફ મોકલતાં લગતાં આપના તરફથી લખાઇ આવ્યું છે તે ઉપરથી હાલ ઠરાવ કરવામાં આવ્યો છે તે નીચેલખ્યા પ્રમાણે.—

૧ ઉભયતા પારેખનો દાવો કોઇ પણ દીવાની કોરટમાં કેટલી રકમનો હશે તો યોગ્ય કોરટમાં પ્રથમ સાદા કાગળ ઉપર લેવો અને સ્ટાંપ બાબત ઠરાવ દાવાનો નીકાલ થાય. તે નીકાલમાં કરવો તે એવો કે સદરહુ દાવો રદ થશે તો દાવાંની પુરી રકમનો સ્ટાંપ પારેખ મજકુર પાસેથી લેવો.

૨ એમની ફરીયાદીમાં દાવો પુરો કીંવા કાંઇ પણ સાબીત થાય તો જેટલા અવેજનો દાવો સાબીત થશે તેટલા અવેજનો સ્ટાંપ જેના ઉપર દાવો સાબીત થશે તેની પાસેથી લેવાનો ઠરાવ કરવાને કોરટને અધિકાર છે અને ન સાબીત રકમનો સ્ટાંપ પારેખ મજકુરની પાસેથી લેવાનો ઠરાવ કરવાને કોરટને અધિકાર છે

૩ પ્રતિવાદી તરફથી વાદીના દાવાના સ્ટાંપની રકમ વસુલ કરવાની તે પ્રથમ વસુલ કરી લીધા બાદ સાબીત થયેલા દાવાનો અવેજ પારેખ મજકુરને મળવો.

૪ પ્રતિવાદી તરફથી સ્ટાંપની રકમ વસુલ નહી થશે તો તે રકમ પારેખ મજકુર તરફથી વસુલ કરવામાં આવશે.

૫ હાલના કાયદાના માનથી પારેખ મજકુરનું જે લેણું કાયદા બાહાર ગયું હશે તે લેણાને એક વરશ સુધી કાયદાની મુદતની હરકત લાગુ નથી એવા લેણાની સરવ ફરીયાદો પારેખ મજકુરે એક વરશની અંદર યોગ્ય કોરટમાં લાવવી જોઇએ

૬ આ ઠરાવની ખબર ઉભય પારેખને થવા માટે તેમના નામની નંબર ૧૦૬—૧૦૭ની યાદો લખેલી આપના મારફત તેમના તરફ રવાના થવા માટે મોકલીઓછે. એ યાદીઓ પારેખ મજકુરને પોહોંચ્યા તારીખથી એક વરશની મુદત ગણવી.

૭ સ્ટાંપ પાછળથી વસુલ કરવા બદલ જે ઠરાવ લખ્યો છે તે એક વરશની મુદત પુરી થતાં સુધી અમલમાં આવશે

૮ સદરહુ મુદત પુરી થયા બાદ જે ફરીયાદો થશે તે સરવ શીરસ્તા પ્રમાણે સ્ટાંપ કાગળ ઉપર કરવી પડશે, અને તેને મુદતનો કાયદો લાગુ થશે.

એ પ્રમાણે ઠરાવ કરવામાં આવ્યો છે તો તાબાની કોરટો તરફ સદરહુ અન્વયે અમલમાં આણવા માટે લખાઇ જવાની તજવીજ મેહેરબાનીના રાહે થશે.

તા૦ ૧૪ જાનેવરી સને ૧૮૭૮ પોસ શુદી ૧૦ સંવત ૧૯૩૪.

વીનાયક જનારદન કીરતને
હજુર આસીસ્ટંટ

શ્રી

ફ. ક. સર. નંબર ૧૩

सरक्युलर.

ફોજદારી મુકદમાના સાક્ષીદાર લોકોને ભથુ આપવું, તે જે મુકદમામાં સરકાર તરફથી પ્રાસીક્યુશન ચાલશે, એટલે જે મુકરદમા બારે ગુનાહના હશે, કીંવા જે સાક્ષીદારને કોરટેજ બોલાવેલા હશે, તમને ભથુ આપવું.

ભથુ એ શબ્દમા પગ રસ્તાથી જવા આવવાના અને પોટગી ખરચનો સમ સ થાય છે.

પગ રસ્તાથી જવા આવવાના ખરચ બદલ.

૧ સાક્ષીદાર જો સાધારણ ખેતી કરનાર કીંવા મજુરી કરી નીરવાહ કરનાર એવા હશે તો તેમને જવા આવવાનો ખરચ મળનાર નથી, પરંતુ આજારી કીંવા અશકત ઘરડો એવા કારણથી તે ચાલી શકનાર નથી, એવું દેખાય તો અને સરકુ કારણો શીવાય ઓરતો ગરભવાળી હોવાના કારણથી કીંવા તેને તાવ આવેલા હોવાથી તે ચાલી શકશે નહી, એવું દેખાય તો તેને જવા આવવાનું ખરચ આપવું.

૨ ઉપલી કલમ ૧ માં લખ્યા પ્રમાણે જે સાક્ષીદારને જવા આવવાનું ખરચ આપવું પડશે, તે તેને દર કોશે દોઢ આનો ૦)-॥ આવવાનું, અને જવાનું દર કોશે ૦)-॥ દોઢ આનો એ પ્રમાણે બાબાશાઇ આપતા જવું.

પટેલ, મહેતા, હલકા વેપારી એવા પ્રંતના સાક્ષીદાર હશે તો તેને આવવાનું દર કોશે ૦)ᵕ ત્રણ આના, અને તેજ પ્રમાણે જવાનું દર કોશે ૦)ᵕ ત્રણ આના બાબાશાઇ પ્રમાણે આપતા જવું.

૪ મોટા શાહુકાર, મોટા વતનદાર, ઠાકોર, જમીદાર વીગેરે એવા પ્રતોના સાક્ષીદાર હશે તો તેમને જવા દર કોશે આસરે ૦।ᵕ છ આના અને આવવાને દર કોશે ૦।ᵕ છ આના એ પ્રમાણે બાબાશાઇ આપતા જવું.

રેલવે ગાડી ભાડું.

૫ જે ઠેકાણે આગ ગાડીથી જવા આવવાની સોઇ હશે ત્યાં જવા આવવાના ખરચ બદલ આગ ગાડીનું માત્ર ભાડું આપતા જવું, સદરહુ ભાડું આપવું તે કલમ ૧ અને ૩ માં લખેલી પ્રતોના સાક્ષીદારને ત્રીજા કલાસની ટીકીટ ભાડું આપવું અને કલમ ૪ માં લખેલી પ્રતોના સાક્ષીદાર હશે તો બીજા કલાસની ટીકીટનું ભાડું આપવું, વીલાયત આદમતના લોક હશે તો માત્ર ફરસ્ટ કલાસની ટીકીટનું માત્ર ભાડું આપવું.

પોટગી ખરચ બદલ

૬ કલમ ૧ માં લખેલી પ્રતોના સાક્ષીદાર હશે તો, તેને પગ રસ્તાથી કીંવા રેલવેથી જવાં આવવાને જેટલા દીવસ પડશે, તેટલા દીવસ—અને કોરટમા હાજ

જર રહેવા માટે રહેવું પડશે. તેટલા દીવસની પોટગી ખરચ દર દીસવના ૦)૦ મ'ળુ આના બાબાશાઈ પ્રમાણે આપતા જવું.

૭ કલમ ૩ માં લખેલી પ્રતાનો સાક્ષીદાર હશે તા તેને દર દીવસના પોટગી ખરચ બદલ ઉપર લખ્યા પ્રમાણે મુદતના દીવસના ૦।૦ છ આના બાબાશાઈ પ્રમાણે આપતા જવું.

૮ કલમ ૪ માં લખેલી પ્રતાના સાક્ષીદાર હશે તા તેના ઉપર લખેલી મુદતના દર દીવસના એક રૂપીઆ બાબાશાઈ સુધી યોગ્ય લાગશે તે પ્રમાણે પોટગી ખરચ આપવું પરંતુ કોઈ પણ સાક્ષીદારને એક રૂપીઆ બાબાશાઈથી જાદે આપવાનું કરવું નહી.

૯ સરકારી કામદાર લોક સાક્ષીદાર હશે તા તેમને એકંદર તેમની રૂલ પ્રમાણે ભથુ જે મળે છે તે રૂલ પ્રમાણે તેમને આપવુ.

જે કામદારને અમુક ભથુ આપવું, એવો ખાસ ઠરાવ હશે, તેને ખાસ ઠરાવ પ્રમાણે ભથુ આપવું.

જે કામદારનુ ભથુ બારમાસીં મુકરર હશે તેમને કાંઈ ભથું આપવું નહી.

સાક્ષી માટે સરકારી દફતરો વીગેરે કાંઈ સામન લેવા લાગશે તા તેનું પોષ ખરચ આપતા જવું. તા૦ ૧૪ માહે જાનેવારી સને ૧૮૭૮

વીનાયક જનારદન કીર્તને.
હજુર આસીસ્ટંટ

શ્રી

હુ. ક. સર. નંબર. ૧૪

सरक्युलर.

સાક્ષી લોકોને ભથ્થુ આપવા વીશે સરક્યુલર નંબર ૧૩ તા. ૧૪ માહે જાનેવારી સને ૧૮૭૮ નો પ્રસીદ્ધ થયો છે; સબબ તે સરક્યુલર અન્વયે થવાના ખરચ માટે મજીસ્ત્રેટે પોતાની પાશે હમેસ ૫૦ પચાસ રૂપીઆ સુધી અને સેશન જડજે ૧૦૦ સો રૂપીઆ સુધી શીલક રાખવી.

આ અવેજ પ્રથમ એક વખત યોગ્યતીજોરીમાંથી એડવાંસ આપતાં જવો, અને બાદ એ અવેજમાંથી થયેલા ખરચના બીલો મજીસ્ત્રેટ અને સેસન જડજે દા[illegible]ના વહીવટ પ્રમાણે બીલો પાસ કરનાર ઓફીસર તરફ મોકલવા અને તે બીલો જેટલા અવેજનાં પાસ થશે; તેટલો અવેજ યોગ્ય તીજોરીમાંથી માજીસ્ત્રેટ અને સેશન જડજ તરફ અદા થતા જવો, તા૦ ૧૪ જાનેવારી સને ૧૮૭૮ ઈ.

વિનાયક જનારદન કિરતને
હજુર આસીસ્ટંટ

શ્રી.

હુ. ક. સરક્યુલર નંબર ૧૫

सरक्युलर.

શ્રીમંત ગાયકવાડ સરકારના રાજ્યમાં જે સરકારી દવાખાના છે, તેમાંના નોકર લોક વિરૂદ્ધ અરજ કરશે તો તે અરજની ચોકશી હજુર મેડીકલ ખાતામાં કરવામાં આવશે.

હાલમાં એવા પ્રકારની એક અરજ આવી અસ્તા તે ચોકશી માટે હજુર રવાના ન કરતાં પ્રાંતના અમલદારે તે કામમાં પરભારી ચોકશી કરવાથી કાંઈ લખાણ કરવાની જરૂર થઈ સબબ સરક્યુલર કરવામાં આવે છે કે જો સદરહુ નોકર લોકો વિરૂદ્ધ કોઈ અરજ કરશે. અગર કોઈ સરકારી અમલદાર સદરહુ નોકર લોકો વિરૂદ્ધ સરકારી રીતે રીપોરટ કરશે તો તે પ્રકરણ ચોકશી માટે હમેશ હજુર મેડીકલ ખાતામાં રવાને કરતાં જવું. તારીખ ૧૮-૧-૭૮

વીનાયક જનારદન કીરતને

હજુર આસીસ્ટંટ.

શ્રી.

सरक्युलर नंबर. २४२

વરિષ્ટ કોરટ તા૦ ૧૯ જાનેવારી સન ૧૮૭૮

નાતરીયા જાતની એક ઓરતનો ધણી ઘણા વરસોથી ગાંડો થવાથી તે ઓરતે બીજા પુરૂષ સાથે નાતરૂ કરવાની પરવાનગી માગ્યાના કામમાં રાવબાહાદુર સુબા સાહેબ પ્રાંત કડી તરફથી તુમારે લખાણ આવ્યાથી હજુર લખવામાં આવ્યું તેનો જુવાબ હજુરથી જા. નંબર ૩૭૭ તા૦ ૨૦ નવેમ્બર સને ૧૮૭૭ નો આવ્યો કે—

હાલના કામમાં નાતરાની પરવાનગી આપવા અગાઉ ઘટસ્ફોટ થવો જોઈએ; જેને આપણા કાયદામાં છેડો છુટકો ફરમાવ્યો છે. છેડા છુટકાની પરવાનગી આપવાના સંબંધમાં આપણા કાયદાના ઠરાવ ૧ ની કલમ ૮૭-૮૮ આ કલમો લાગુ પડે છે; યોગ્ય કારણ હાલના કામમાં હોવાથી સુબાએ ઉપલી કલમો પ્રમાણે સરકાર શ્રીની રજામાન લઈ ફોજદારી ધારા પ્રમાણે ઓરત રહેનારને છેડા છુટકાની ચીઠી આપવી. હવે નાતરા સંબંધી ઉપર જે આપણા કાયદાનો આધાર બતાવે છે. તેનો વિચાર કરતાં કલમ ૧૧-૧૨ આ કલમો ઉપરથી જે સ્ત્રીઓનો ઘટસ્ફોટ થયો છે તે ઓરતને સરકાર પરવાનગી નાતરૂ કરવા બદલ માગવાની જરૂર જણાતી નથી. કારણ તે નાતરૂ કરવાથી ગુનેહગાર નથી. તેમ તે સરકારી સજાને પણ પાત્ર નથી

એવું ઉઘાડ છતાં, હેને કયાં સગાંવાહાલાંએ નાતરે દેવી એ બનેલું છે, માટે ધારા ૧૬ ૧૦ સંવત ૧૯૧૦ ના જાહેરનામામાં ધણી છતાં ઓરત નાતરે જવાનો ઇરાદો કરવો નહિ. કદાપી યોગ્ય કારણ હોય તો તે બાબત સરકારમાં અરજી કરી હુકમ થયે તે પ્રમાણે કરવું. અને એ બાબત રજા આપવાનું ધ્યાનમાં આવે તો તે વખતે ધણી પાસેથી લગનનો થએલો ખરચ ધણીને અપાવી રજા આપવી. અને તેના જે દાગીના હશે તે અપાવવા એવું લખેલું છે. એ જાહેરનામાના છેડાછુટકાના સંબંધી કલમોનો વિચાર કરવો જોઇએ; છેડોછુટકો પ્રથમ થયો અસ્તાં આ જાહેરનામાનો સંબંધ રહેવાનો નથી. છેડાછુટકાની કલમમાં ઓરત પાસેથી જામીન લેવા, એવું લખેલું છે તેનો હેતુ લગનનો ખરચ અને ધણીએ આપેલા દાગીના પાછા ધણીને અપાવવાનો ધણું કરી દેખાય છે. એકંદર ઓરત ફક્ત છેડાછુટકાની પરવાનગી માગે, અથવા નાતરાની પરવાનગી માગતાં પેહેલાં લગનનો ખરચ અને ધણીએ આપેલા દાગીના તેના તરફથી પાછા અપાવવાજ જોઇએ. પરંતુ મુખત્વે લગનનો ખરચ શું થયો. અને ધણીએ આપેલા દાગીના કયા અને શું કીમતના એ સરવે ઠરાવવા અને અપાવવા, અમલમાં લાવવું, એ દીવાની કોરટનું કામ છે માટે એકંદરમાં ઓરત રહેવા એને લગનનો ખરચ અને દાગીના બાબત યોગ્ય જણાય તે પ્રમાણે જામીન લેઇ છેડા છુટકાની ચીઠી આપવી. આગળ લગનનો ખરચ અને દાગીનાની કીમતનો ટંટો થએ દીવાની રાહે નીકાલ થવો; દીવાની શીરસ્તે કામમાં ફરીયાદીના સ્ટાંપની એકંદર કીમત આવવાની તે બાબત એવો ઠરાવ થઇ શકે છે કે છેડાછુટકાની ચીઠી આપતાં ઓરત પાસેથી લગનના ખરચ વીગેરે બાબત જામાનીકતમો લીધો હશે તે ઉપરથી ધણીને ફરીયાદ કરવાનું કારણ પડે તો તે ફરીયાદ પાંચ રૂપીઆના સ્ટાંપ ઉપર લેવી.

સદરહુ પ્રમાણે સરવે કોરટોએ વહીવટ રાખવો.

ખ. રૂસ્તમજી.
ચીફજસ્ટીસ

શ્રી

सरक्युलर नंबर. ११

વરિષ્ઠ કોરટ તા० ૨૪ માહે જાનેવારી સને ૧૮૭૮

દીવાની કોરટમાં પ્રતિવાદીના સમનો અને સાક્ષીના સમનો થાય છે, તેમાં એક ગામના બે ચાર અથવા કેટલાએક આશામી હશે તો તે સરવેના નામનો એકસ અન કરી કામગીરી બધુ પણ એકજ લેવામાં આવે છે કોઇ કોઇ કોરટમાં દરેક આશામીના નામનાં સમનો કરી બધુ નીરાળુ લેવામાં આવે છે એવો વહીવટ ચાલે છે સબબ સરવે કોરટમાં એક સરખો વહીવટ ચલાવવા માટે આ સર

કબુલાતથી જણાવવામાં આવેછે કે જે સામના એકથી વધારે પ્રતીવાદી હોવા સાક્ષીદાર હશે તો તે સરવેના નામનો એકજ અસલ સમન કરવો હશે તો ચાલશે પરંતુ દરેક આશામીને નકલ તે સમનની આપવી નથી. બધુ લેવુ તે દરેક ગામનું અને એકજ સમન બદલ લેવું નહી. કામગીરી બદલ લેવાનું છે. સબબ એક નામનો એક સમન કેટલાએક જણના નામનો હશે તો બીજાઓને દરેક આશામીને મેર જઈ કામગીરી બજાવવી પડેછે સબબ દરેક આશામી બદલ કામગીરી બધુ લેઈ કોરટન સમન ઉપર જમે કરતા જવું મી. પોસ વદી ૬ સંવત ૧૯૩૪ તા૦ ૨૪ માહે જાનેવારી સન ૧૮૭૮ ઈ.

નારાયણ માહાદેવ શીરસ્તેદાર.

બ. ફેરતમજી.
મીજીસ્ટ્રેસ.

શ્રી

સ્ટાંપ બાબત નંબર ૩૩૬

સરક્યુલર.

સ્ટાંપ કાગળની શીલક તપાસની ટ્રેઝરીમાંના નાણાં મુજબ સરવે ઠેકાણે બરાબર રીત થઈ શકતી નથી. એવું જાહેર થવાથી લખવાનું કે.

૧ માહાલ તથા પેટા માહાલની ટ્રેઝરીની તપાસની દર મહીને કોણે કેવી રીતે કરવી જોઈએ, એ બદલ પેસગી સગાજુતીની રૂલ હીસાબી ખાતામાંથી સરક્યુલર હુકમ નંબર ૨૦ તારીખ ૪ ડીસેંબર સને ૧૮૭૧ જોડે મોકલી છે. તેજ પ્રમાણે સ્ટાંપ કાગળની શીલક ટ્રેઝરીની તપાસની સાથેજ દર મહીને તપાસવી જોઈએ.

૨ પ્રત્યેક મહીનાની આખર તારીખે કીયા કીયા પ્રકારના કેટલા દરવાર નંબરવાર સ્ટાંપની શીલક છે; તે બદલ એક યાદી બનાવી રૂલની કલમ ૪ મુજબ સ્ટાંપ તપાસવા ને તપાસનાર અધીકારીને આપવી.

૩ જે ઠેકાણે ન્યાયાધીશની કોરટ હોય તે ઠેકાણે માહાલ તથા પ્રાંત ન્યાયાધીશ જેમ ટ્રેઝરીના રોકડ નાણાંની તપાસણી કરે છે; તેજ પ્રમાણે સ્ટાંપની શીલક તપાસી જોઈ રૂલ પ્રમાણે તજવીજ કરશેજ પણ જે ઠેકાણે એવા અધીકારી નહી હોય તે ઠેકાણે ત્યાંના વહીવટદાર ગેર હાજર હોય તે વખત અવલકારકુને તપાસણી કરવી.

૪ ટ્રેઝરીની તપાસની સંબંધે જે રૂલ છે, તે સરવે સ્ટાંપ ખાતાને લાગુ છે, સબબ તે પ્રમાણે તજવીજ કરવી તે તપાસણી પૂરી થયા પછી ઉપરની કલમ ૨ પ્રમાણે તઈયાર કરેલી યાદી ઉપર તપાસણી કરનાર અધીકારીની સહી લેઈ તે યાદી હજુર મોકલતાં જવી. શીલકમાં કાંઈ ફરક હોય તો તે બદલ રૂલની કલમ ૯ મુજબ તરતજ થવાની છે: અને જે ઠેકાણે સ્ટાંપવેન્ડર નહી હોય તે ઠેકાણે

માહાલના દફતર અથવા તેના તરફથી બીજા કારકુનીકનું કામ કરતા હોય ત્યાં જુદી નકી બનાવતાં માસીક પત્રક તઈયાર કરી તેના ઉપર તપાસણી કરનારની યાદીમાં લખેલી સીલીક દરવાર નંબરવાર તપાસનાં બરોબર છે, એવી રીત શેરો લખી સહી લેઈ તે પત્રક એકદમ હજુર મોકલવું જે માહાલમાં સ્ટાંપવેન્ડર નીમાયેલા છે તે માહાલમાં યાદી કરીને પાછળથી માહેવારી પત્રક દસ્તુર મુજબ મોકલવું.

૫ સ્ટાંપ વેન્ડર તરફ વીક્રીના સારૂ તેના તાબામાં જે શીલીક હશે. તેની પણ ૪ કલમ પ્રમાણે તપાસણી થવી જોઈએ માટે તે શીલીક વહિવટદાર અગર અવલકારકુન તથા માહાલકરી એમણે તપાસવી તેમ વેન્ડરના ખાતાથી એવો મુચલકો લેવો કે તેના તરફ જે શીલીક રહેલી તે જામીનની રકમ કરતાં વધારે નથી ને માહે મજકુરમાં થયેલી આવકમાં આખર તારીખે નીકળેલી શીલીક બરોબરછે. ઇલાયદો સરક્યુલર નંબર ૨૬૫ તારીખ ૩૧ માહે ડીસેંબર સને ૧૮૭૭ નાની કલમ ૬ મુજબ મહીનાની આખર તારીખે જે પુરવની તારીખ દોરી વીક્રી થયેલી હશે; તેની રોકડ શીલીક તથા એન સ્ટાંપ કાગળ મળી એકંદર શીલીકનો મેળ લેવો.

૬ માહાલની દફતરોના ઠેકાણેથી જે દુર ત્યાંના મોટા ગામોમાં સ્ટાંપ વેન્ડર નીમાયેલા હશે તેના તરફ રહેલી શીલીક જ્યારે જ્યારે વહીવટદાર અગર માહાલકરી તથા અવલકારકુન ગામ ઉપર ફરવાને જાય ત્યારે તેમને રીતસર તપાસતા જવી પણ મહીનાની આખરે ઉપરની કલમ ૫ પ્રમાણે તેના ખાતાની માસીક પત્રક સાથે રજુવાત કરી આખર શીલીક નક્કી કરી જોઈએ તા૦ ૨૯ માહે જાનેવારી સને ૧૮૭૮.

કાજી શાહાબુદીન.
માહાલાની હાપ સરસુબા

શ્રી.

હુ. ક. સરક્યુલર. નંબર ૧૮

सरक्युलर.

હજુરથી સરક્યુલર નંબર ૭ તા૦ ૧૭ માહે મે સને ૧૮૭૭ નો પ્રસિદ્ધ થયો છે. તે સરક્યુલરમાં લખેલા અધિકાર નીચે લખેલા ઓફીસર સાહેબોને આપવામાં આવે છે તેમના નામો

૧ મેહેરબાન ખાનબાહાદુર માહાલાની હ[illegible] સુબા સાહેબ.

૧ મેહેરબાન ખાનબાહાદુર પેસ્તનજી જાહાંગીરજી સાહેબ.

૧. રાજ્યમાન રાજેશ્રી માધવરાવ રામચંદ્ર ફડણીસ સાહેબ.

૧ રાજેશ્રી હુજુરાત પાગાના કામદાર.

એ પ્રમાણે ઓફીસરોને અધિકાર આપ્યો છે.

એ પ્રથમના અને આ સરક્યુલર પરરાજ્યમાં જનારા મુખતિયાર પત્રને લાગુ નથી. તા૦ ૨૯—૧—૭૮

વિનાયક જનારદન કીરતને
હજુર આસીસ્ટંટ.

શ્રી

सरक्युलर नंबर १३

વરીષ્ટ કોરટ તા૦ ૧૮ માહે ડીસેંબર સન ૧૮૭૭

વશીયતનામાને અગર અત્યુપત્રને કેટલો સ્ટાંપ જોઈએ તેનો નીશ્ચે ઠરાવ કરવામાં આવ્યોછે.

વશીયતનામુ અગર અત્યુપત્ર મુઆબાદ જીંદગીની વ્યવસ્થા થવી એ કેવી બદલનો લેખ છે. વારસો કબુલ કરવા દાન આપવું, ઇનામ આપવું, બક્ષીસ આપવુ, એ પ્રકાર વશીયતનામામા આવેછે. એ રીત જોતાં વશીયતનામુ એ લેખ સ્ટાંપ નીબંધની નીશાની ૧ ની પેટા કલમ ૨ માં કદાચીત આવી શકશે. પરંતુ એ બદલ જો કદાચીત શંશય હશે તો વશીયતનામુ સદરહુ નીશાની ૧ ની કલમ ૧ માં આવેછે એમાં સંશય નથી. જે દસ્તાવેજને સ્ટાંપ કાયદામાં સાફ ઉલેખ લખ્યો નથી તે દસ્તાવેજને નીશાની ૧ ની કલમ ૧ લાગુ પડેછે.

વશીયતનામાને સમુળગોજ સ્ટાંપ ન જોઈએ એનું સંયુક્ત કારણ ધ્યાનમાં આવતું નથી. નીશાની ૧ ની કલમ ૧ માં જે સ્ટાંપ લખ્યોછે. તે પક્ષ નીયમીતછે. એ માટે સદરહુ કલમ ૧ માં લખ્યા પ્રમાણે જે વશીયતનામા રજીસ્ટર થવા આવશે. તેને સ્ટાંપ જોઈએ.

ઈંગ્રેજી રાજ્યમાં કોઈ કોઈ હરસાલ વશીયતનામા કરી પોતા પાસે રાખે છે એ માટે કદાચીત તેને ઈંગ્રેજી કાયદામાં સ્ટાંપ નહીશક હશે પરંતુ જે વશીયતનામા રજીસ્ટર થવા આવશે તેને એ હરકત ચીજ લાગુ પડનાર નથી. કારણ બહુધા સાલોસાલ બદલનારા વશીયતનામા રજીસ્ટર કરવા કોઈ લાવનાર નથી. તાત્પરજ રજીસ્ટર થવા વશીયતનામુ હશે તો તે વશીયતનામાને સ્ટાંપ નીબંધ નીશાની ૧ ની કલમ ૧ પ્રમાણે સ્ટાંપ લગાડવો, તે જાણવું. તા૦ ૨૯ જાન્યુવારી સને ૧૮૭૮

વીનાયક મોરેશ્વર પટવરધન

ખ. રૂપાવમજી
ચીફજસ્ટીસ.

શ્રી

વડોદરા તારીખ ૧૩ અગષ્ટ સને ૧૮૭૭

(૧) આ મોઘવારીના વખતમાં ગુનાહોનો કંઈક વધારો થશે.

(૨) કેટલાએક લોક જેમાં મળતા ખોરાકનો લાભ લેવા માટે જેલમાં દાખલ થવાની મતલબથી પણ ગુનોહ કરશે.

(૩) ઉપયોગમાં આવે એવી જેલમાંની જગા થોડી છે. તેનો વીચાર એક કોરે મેલી આ ઉપર કહેલા કૃત્યો ન થવા દેવાને જેટલું બનું બની શકે તે સરવે કરવું ઘણું જરૂરનું છે.

[૪] એટલા માટે સરવે માજીસ્ટ્રેટો અને ન્યાયાધીશોને સુચવવામાં આવેછે કે આ સમામાં એક સાધારણ નેમ એવો રાખવો જે થએલા ગુન્હાઓને માટે આપણા કાયદા મુજબ ફટકાની સીક્ષા કરવી ફરમાવેલીછે. એવા મુકદમાના ગુનેહગારને જ્યાં એવી સ્થિતીના ગુનેહગારો હોય, જેને ફટકા મારવાથી ગુનાહ કરતાં અટકવાને વધારે સારી અસર થાય તો જેલમાં કેદ કરવાની શીક્ષા આપે એના કરતાં ફટકા મારવાની શીક્ષા આપવી તથા તે અમલમાં આણવી, અને તાર પછે તેવોને છોડી મુકવા એ વધારે બેહેતર છે.

(૫) ફટકા મારવાની શીક્ષાનો ઠરાવ સુભા અથવા પ્રાંત ન્યાયાધીશ એ બંપૈમાંથી કોઈ એકે બાહાલ રાખવો જોઈએ માટે સુભા અથવા પ્રાંત ન્યયાધીશ મધ્યેથી જે કોઈ માજીસ્ટ્રેટની નજદીક હોય તેઓને તે મુકદમો માજીસ્ટ્રેટે મોકલવો.

(૬) જ્યાં સુધી ફટકા મારવાની શીક્ષા બાહાલ રાખવામાં આવે તથા અમલમાં આવે ત્યાં સુધી કેદીને કેદમાં રાખવામાં આવશે. એટલા માટે જ્યાં કાયદામાં કેદની સાથે ફટકા મારવાને ફરમાવ્યું છે તેવા ઠેકાણે ફટકાની શીક્ષા બાહાલ રહેવાને જેટલી મુદત જોઈએ તેટલી મુદત સુધી ગુનેહગારને સખત મજુરી સાથની કેદની શીક્ષા કરવી બેહેતરછે ફટકાની શીક્ષામાં માજીસ્ટ્રેટે વધારે ઠરાવ એવો કરવો જે "ગુનેહગારને ૧૫ દીવસ સખત મજુરી સાથે કેદમાં રાખવો પણ દરમ્યાન ફટકા મારવામાં આવે તો છોડી દેવો."

(૭) આ પ્રમાણે ઠરાવ કરવાથી કેદીને સંભાળથી કેદમાં રાખવાને માટે બેડી નાંખવાનું જેલરને બની સકશે, અને તેમજ કેદીને વગર મેહેનતે ખાવાનું મળવાનું બંધ થશે.

(૮) પાકી ઊમરના કેદીને ફટકા કુલા ઉપર બે[illegible]મારવા. બેત એક ઈંચથી વધારે જાડી(ગોળાઈમાં)અને ૪ ફુટથી વધારે લાંબી ન હોવી જોઈએ.

(૯)તેમજ એ કેદીઓને દંડ પણ કરી સકાય એવો ગુનોહ હોય અને દંડ વસુલ થવા લાયક હોય ત તેવા ઠેકાણે કેદના કરતાં મધ્યમ દંડ કરવો બેહેતર પડશે. એજ પ્રમાણે વળી લાંબી કેદ અને તદન દંડ નહી હોય તેના કરતાં કંઈક દંડ અને થોડી કેદ પણ બેહેતર પડશે.

(૧૦)ફટકાની શીક્ષા બાહાલ રાખવા માટેનું કામ સુબા અથવા પ્રાંત ન્યાયા ધીશને મોકલવામાં આવે તો તેઓએ તે કામનો નીકાલ વગર ઢીલે તુરત કરવો. એટલે કેદીને વધારે મુદત સુધી કેદમાં રાખવો ન પડે.

(૧૧) ઉપર જે જણાવ્યુંછે તે એક સુચના તરીકે સમજવાનું છે કંઇ એક પાકો નેમ મુકરર ઠરાવ્યો છે એમ સમજવું નહી.

ખ રૂસ્તમજી.
ચીફજસ્ટીસ.

શ્રી

હુ. હ. સર. નંબર. ૧૭

सरक्युलर.

સર્વ ખાતાના અધિકારી સાહેબ તરફ જણાવવાનુ કે હજુરથી સરકુલર નંબર ૧૫ તારીખ. ૧૮ જાનેવારી સને ૧૮૭૮ નો કરવામાં આવ્યોછે.તે સરકારી દવાખાં નામાંના તેમની નોકરોની ગેર શીરસ્તાથી કીંવા હલગઇના સંબધથી કોઇએ વિરૂધ અરજ કરી તો તે સંબંધથી છે. દીવાની કીંવા ફોજદારી પ્રકરણના સંબંધે નથી. તારીખ ૩૦ જાનેવારી સને ૧૮૭૮

વિનાયક જનારદન કીરતને
શ્રી હજુર આસીસ્ટંટ

હુ. ક, સર. નબર ૧૬

सरक्युलर.

ડબા સ્થાપન કરવા બદલનો નિયમ તારીખ ૮ મે સને ૧૮૭૬ નંબર ૧૫ નો પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવ્યો છેઃ તેમાંની કલમ ૧૬ માં જાહેરાતમાં લખેલી મુદતની અંદર જનાવરનો માલીક આવી જનાવર નહી માગે તો ખુલી હરાજી કરવી એવું લખ્યું છે. પરંતુ સદરહુ કલમ ૧૬ માં લખ્યા અન્વયે હરાજી લાયક થયેલાં જનાવરોમાં ગાય હશે તો તે ગાયની માત્ર ખુલ્લી હરાજી ન કરતાં બીજી રીતે કીમત ઉગાવી તે ગાયનું પોષણ કરશે એવા માણસને વેચાથી આપતાં જવી; પરંતુ તે વેચાણ લેનાર માણસ હીંસા કરનાર ન હોવો જોઇએ. તારીખ ૩૧ જાનેવારી સને ૧૮૭૮ ઇ.

વીનાયક જનારદન કીરતને.
હજુર આસીસ્ટંટ

શ્રી

सरक्युलर नंबर २८८

વરીષ્ટ કોરટ તારીખ ૧૪ ફેબ્રુઆરી સન ૧૮૭૮.

અમરેલી પ્રાંતમાંના સીપાનગરના વહીવટદાર (શેકંડ કલાસ માજીસ્ટ્રેટ) બળવંતરાવ હરી અને ફોજદાર રાઘો રામચંદ્ર એઓએ મરનાર જીજીના લાશનું ખોટું પંચાતનામું કરયું અને સાક્ષીદારની જુબાનીઓ ચોરી તેને બદલીને નવી બનાવી તે વીશે તેમના ઉપર શાબીતી થએથી નંબર ૧ નો રાઘો રામચંદ્રને વરસ એક સકત મજુરી સાથે કેદ રાખીને દંડ રૂ૧૦૦ સો લેવા તે ન આપે તો બીજા માસ ૭ કેદ રાખવો અને નંબર ૨ ના બળવંતરાવ હરીને વરસ બે સખત મજુરી સાથે કેદમાં રાખી દંડ રૂ૨૦૦ બસેં આપવા તે ન આપે તો બીજી ૭ માસની સખત મજુરીની કેદ ભોગવે એવો ઠરાવ આ કોરટથી નંબર ૧૩ સન ૧૮૭૮ નો કરવામાં આવ્યા છે.

એ ગુન્હો ઘણો ખરાબછે કારણ કે જો સરકારી અમલદાર એવી રીતે કામના કાગળો ફેરવે અને તેમને સીક્ષા ન થાય તો ન્યાયનું કામ બરાબર ચાલશે નહી વાસ્તે સીક્ષા કરવામા આવી છે.

બ. રૂશતમજી

ચીફજસ્ટીસ.

શ્રી

હું. ક. સરક્યુલર નંબર. ૨૦

सरक्युलर.

સરવે ન્યાય ખાતાના અધીકારીઓને આ સરક્યુલરથી જણાવવામાં આવેછે જે કેટલીક વખતે એવું નજરમાં આવેછે કે ફોજદારી કામની ચોકશી કરતી વખત ચોકશી કરનારા કોઈ માજીસ્ટ્રેટ આરોપીની જુબાની પ્રશ્નોતર રૂપે લખી ન લેતાં ફક્ત આરોપીએ આપેલાજ ઉતરો લખી લે છે અને ચોકશી સંબંધી બીજા નીયમ ઠરાવેલા છે તે તરફ પણ કરલસકરી ભુલો કરે છે વાસ્તે હવેથી આ પ્રમાણે ભુલો ન થવા વીશે બધા માજીસ્ટ્રેટોએ એમ નજર રાખવી જોઈએ

હાલ એક મહત્વના કામમાં એક માજીસ્ટ્રેટે ઉપર લખ્યા પ્રમાણે ભુલો કરાથી તેને એક મહીનાનો પગાર દંડ કરવામાં આવેાછે. ૨૮ ફેબ્રવારી સને ૧૮૭૮ ઇ

વીનાયક જનારદન કીર્તને.

હજુર આસીસ્ટંટ

શ્રી

હુ. અ. સર. નંબર ૭૧

सरक्युलर.

સરકાર ઈલાકાના જેલ ખાતાના અધિકારીઓ તથા જેલોના જેલરોને આ સરક્યુલર ઉપરથી ખબર આપવામાં આવે છે કે, શેશન કોરટથી અગર માજીસ્ટ્રેટની કોરટથી કેદીઓને ફટકાની સજાનો ઠરાવ થઇ અમલ થવા જેલર ઉપર વારંટોમાં લખાઇ આવે છે. ફટકાની સજા કેવી રીતે અમલમાં આણવી તે વીશે સરક્યુલર નંબર ૩ તારીખ ૬ માહે જુન સને ૧૮૭૫નું થએલું છે ફટકાની સજાનો અમલ માજીસ્ટ્રેટની તથા વહીવટીય અમલદારની સમક્ષ થવાનો તેઓને હાજર રાખવાનો બંદોબસ્ત જે કોરટ ફટકાની સજા કરે છે તેને કરવાની જરૂર પડે છે એ રીવાજ દુરસ્ત નજરમાં નહી આવવાથી એ બાબતમાં એવો નીયમ કરવામા આવેછે કે કેદી ઉપર ફટકાની સજાનો અમલ કરવા વિશે વારંટમાં લખી આવે એટલે જે વખતે અમલ થવાનો હોય તે વખતે જેલના જેલરે તેના નજીકના ફર્સ્ટ કલાસ માજીસ્ટ્રેટ અગર તે નહી હોય તો સેકન્ડ કલાસ માજીસ્ટ્રેટ અગર તે નહી હોય તો થરડ કલાસ માજીસ્ટ્રેટને તથા વહીવટીય અમલદારને પરબારા લખાણ કરીને બોલાવવાની તજવીજ કરી તેઓની રૂબરૂમાં કાયદા પ્રમાણે ફટકાનો અમલ કરતાં જવું.

તારીખ ૨૮ માહે ફેબરવારી સને ૧૮૭૮

વિનાયક જનાર્દન કિર્તને
હજુર આસીસ્ટંટ

શ્રી

વ. આ. કો આ ઠરાવ નંબર ૧૮૯

ફોજદારી રીકર્ડ કેશ નંબર ૬ સંવત ૧૯૩૪. ફેંસલ તારીખ ૨૯ મારચ સને ૧૮૭૮

ઠરાવ.

બાપુ રતના જાતે કોલી, રહેવાશી મોજે વાઘોડીઆ તાલુકે નરોદ એ શખસ ઉપર ફરીઆદી પુંજા રઘાના ઘરમાં સાપરાધ ગ્રહ પ્રવેશ કરવાની ફરીઆદ થઈછે આ રાજ્યના કાયદામાં ગ્રહ પ્રવેસનો ગુનોહ દાખલ કરવામાં આવ્યો નથી તેથી નરોદ તાલુકાના સેકંન કલાસ માજીસ્ટ્રેટ વડોદરા પ્રાંતના સુબા સાહેબ મારફત આ કોરટના સરક્યુલર નંબર ૨૮૩ તા. ૨-૧-૭૮ મુજબ થવા આ મુકદમો આ કોરટમાં મોકલ્યો છે આ રાજ્યના કાયદા તપાસી જોતાં તેમાં સાપ્રાધ ગ્રહ પ્રવેશનો ગુનોહ દાખલ કરેલો માલમ પડતો નથી. એ કૃત્યનો ગુનોહ ગણી તે બદલ સજા થવી અગત્ય છે તેથી ઠરાવ કરવામાં આવે છે કે સાપરાધ ગ્રહ પ્રવેશના કૃત્યને ગુનોહ ગણી તે બદલ પીનલકોડની કલમ ૪૪૧ થી તે કલમ ૪૬૨ સુધીમાંથી જે કલમ લાગુ પડે તેના ધોરણ પ્રમાણે સજા આપવી, અને આપંદે આ રા

જંની ફોજદારી કોરટમાં સાપરાધ ગ્રહ પ્રવેશની ફરીઆદી થાય તો તે કૃત્યને ગુનોહ ગણી તે બદલ ઇન્ડીયન પીનલકોડની કલમ ૪૪૧થી તે ૪૬૨ સુધીની કલમના ધોરણ પ્રમાણે સરવે ફોજદારી કોરટે સજા આપવાનો વહીવટ રાખવા આ ઠરાવની નકલ સરવે ફોજદારી કોરટમાં મોકલવી. તારીખ ૨૯ મારચ સન ૧૮૭૮

અમરતરાય મહીપતરાય શ્રી

જનારધન શખારામ આડમીલ
નાનાત વરીષ્ટ કોરટ

શ્રી

सरक्युलर नंबर. ४२

પ્રાંતોના મેહેરબાન સુબા સાહેબો ઉપર શરક્યુલર

પૈકુઓને ખાતે દર પ્રમાણે આકાર ગણતા પઇઓ આવે તે દાખલ નહી કરતાં પા આનાના અડધા ભાગથી ઉપરાંત કમશેશ રહેલ હોય તો પા આનો મજરે ગણી લેવાને પા આનાના અડધા ભાગ સુધી અંશ રકમ રહેલી હોય તો તેનું કાંઇ નહી ગણતા છોડી દેવી વીગરે મતલબનો તા૦ ૭-૮-૭૫ નં. ૨૫ નો સરક્યુલર કરવામાં આવેલો છે.

સદરહુ સરક્યુલરમાં ધરછોડ કરવાની બતાવેલી રીત ખરચની બાબતમાં પણ લાગુ પાડવી કે નહી. તે વીશે મેહેરબાન નવસારી પ્રાંતના સુબા સાહેબનું લખાણ સઘળે ઠેકાણે એક સરખો વહીવટ રહેવા લખવામાં આવે છે કે.

જે રીત જમાબંદી ઉપજ પકડવામાં અથવા બીજા કાંઇ ખાતાની ઉપજ ગણવામાં ચાલતી હોય તેજ રીત ખરચની બાબતમાં ચાલવી જોઇએ. માટે સરકારી દરેક લેનદેનમાં નીચે મુજબ ધર છોડ કરવાનો વહીવટ રેહેવો જોઇએ.

કંપની સીવાય બીજા કાંઇ નાણામાં પઇઓનું ચલણ હોતુ નથી માટે તેવા નાણામાં પા આનાના નીચે ભાગ જતાં જાસ્તી અંશ આકારમાં આવે તો પા આનો ગણવો ને નીમ બરોબર અથવા નીમેથી કમી અંશ આવે તો તે ભાગ છોડી દેવો.

કંપની નાણામાં પઇઓનુ ચલણ છે તેથી જે જે બાબતમાં કંપની નાણાથી લેનદેન અને વહેવાર ચાલતો હોય તે તે ખાતામાં અડધી પઇ ઉપરાંત અંશ આકારમાં આવે તો તેની એક પાઇ ગણવી ને અડધી પાઇ બરોબર અથવા તેથી કમી આવે તો તે ભાગ છોડી દેવો તા૦ ૫ એ શન ૧૮૭૮

બાલભાઇ કાસીદાસ

કાજી શાહાબુદીન
સરસુબા

શ્રી

जाहेरनामुं नंबर ३.

(શીક્કો)

શ્રીમંત સરકાર સેના ખાશખેલ શમશેર બાહાદુર

વી. માહાલાની હાપ સર સુબે

આ જાહેરનામાથી સરવે લોકોને ખબર આપવામાં આવે છે કે, આફીણની હાણચોરી બંધ કરવા સારૂ અને જે માણસોને અફીણ ફુટકલ વેચવા સારૂ સરકારથી લાઈસન્સ એટલે પરવાના આપવામાં આવી વીકણ સારૂ જરૂર હશે તેટલું અફીણ સરકારથી પુરૂ પાડવામા આવશે એવા પરવાનાવાળા શીવાએ બીજા લોકોએ સરકારના રાજ્યમા લોકોના ખપ સારૂ ફુટકલ અફીણ ન વેચે એ બને બંદોબસ્ત શખત રીતે કરવાનો નીશ્ચય કરયાછે. લોકોના ખપ સારૂ જોઇએ તે પ્રમાણે અફીણ માળવા તથા કડીપ્રાંતની પેદાસનુ સરકાર પુરૂ પાડશે.

૨ ઉપર લખેલો બંદોબસ્ત નવસારી વડોદરા અને અમરેલી એ પ્રાંતોમાં તા૦ ૧ અગષ્ટ સને ૧૮૭૮ થી એટલે મીતી શ્રાવણ શુદી ૩ સવત ૧૯૩૫ અગશાલીથી અમલમાં આવશે અને કડીપ્રાંતમાં તા૦ ૧ અકટોબર સને ૧૮૭૮ થી એટલે આસો શુદી ૫ સંવત ૧૯૩૫ અગશાલીથી અમલમાં આવશે.

૩ તપશીલવાર કલો થોડી મુદતમાં પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવશે ત્યાં સુધી અફીણ તથા અફીણનો રસ આ સરકારના રાજ્યમા કોઈ પાસે શિલક હશે તેની હાણચોરી બંધ થવા સારૂ આ જાહેરનામું પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે છે.

(નવસારી, વડોદરા તથા અમરેલી એ પ્રાંતો વિશે)–

૪ નવસારી. વડોદરા અને અમરેલી પ્રાંતમાં ઇજારદાર શીવાય જો કોઇ માણસ પાશે દશ તોલાથી વધારે અફીણ હશે તો તેણે તા ૧ જુલાઇ સને ૧૮૭૮ પેહેલાં વહીવટદારની કચેરીમાં લાવી રજુ કરવું ને વહીવટદાર રજુ કરનારને પાવતી આપશે તે પાવતીમા રજુ કરનાર માલેકનું નામ તથા રજુ કરેલા અફીણનું વજન વીગરે લખશે અને તે અફીણ જાતાથી રાખવાને યોગ્ય બંદોબસ્ત કરશે.

૫ ઉપર પ્રમાણે રજુ થએલા અફીણની વ્યવસ્થા કોઈ પણ નીચે લખેલી રિતો પ્રમાણે થશે બીજી રીતે થઇ શકસે નહી.

૧ પેહેલી રીત—માલ કે તે અફીણ નામદાર ઇંગ્રેજ સરકારના અમદાવાદના કાંટા ઉપર લઇ જવું તે અફીણની અમદાવાદની લાગત આપતા સુધી અફીણ આ સરકારના તાબામાં રહેશે.

(સુચના) સદરહુ ત્રણ પ્રાંતોના કોઇ પણ પ્રાંતમાંથી અફીણ અમદાવાદના કાંટા ઉપર લેઇ જવા દેવની તજવીજ વિશે આ સરકાર અને નામદાર ઇંગ્રેજ સરકાર દરમીઆન લખાણ ચાલે છે.

૨ બીજી રીત—સરકાર પરવાનગીથી સરકારના સ્થાનીક ઇજારદારોને અફીણ

વેચવા સારૂ વેચાથુ આપી શકાશે.

૩ ત્રીજી રીત—સરકારને અફીણ ખરીદ કરવાની જરૂર હશે તો, જોઈએ તેટલુ અફીણ સરકાર અને માલીકની સમજુતીથી જે ભાવ ઠરશે તે ભાવે ખરીદ કરી લેશે.

આ જાહેરનામુ પ્રસિદ્ધ થયા પછીનુ આણેલું નહી પણ તે પેહેલાંનુ આણેલું અફીણ હોય અને તે હલકી પ્રતનુ હોવાથી અમદાવાદના કાંટા ઉપર મોકલવાને લાયક નહી હોય તેવું અફીણ જો માણસને ખાવા લાયક હશે તો સરકાર પોતે ભાવ ઠરાવી વેચાતુ લેશે.

૭ આ સરકારના અફીણના ઇજારદારોએ ઇજારાની મુદત પુરી થતાં સુધી સ્થાનીક ખપ સારૂ જેટલા અફીણની જરૂર હોય તેટલુ રાખી તેથી વધારે હોય તે અફીણ તેમણે પોતપોતાના સ્થાનીક અધીકારીઓની કચેરીમાં અ૦ ની કચેરીમાં એટલે નવસારીના સુબા સાહેબની કચેરીમાં તથા વડોદરાની સેન્ટલ ત્રીજોરીમાં તથા અમરેલીના સુબા સાહેબની કચેરીમાં લાવી રજુ કરવું તે અફીણની વ્યવસ્થા ૫ મી કલમમાં લખેલી ૧ પેહેલી તથા ત્રીજી રીત પ્રમાણે થવાની.

૮ સદરહુ નવસારિ વડોદરા અને અમરલી પ્રાંતમાં તા૦ ૧ જુલાઇ સને ૧૮૭૮થી અફિણ ઇજારદાર શીવાય બીજા કોઇ માણસ પાસે ૧૦ તોલાથિ વધારે અફિણ નીકળસે તો અને તેની પાસે તે બાબતનો આ જાહેરનામામાં લખ્યા પ્રમાણે ખાસ પરવાનો નહી હશે તો તે માણસ આ જાહેરનામામાં હવે પછી લખેલી શીક્ષાને પાત્ર થશે,

૯ તા૦ ૩૧ જુલાઇ સને ૧૮૭૮ના રોજ કે જે દહાડે ઉપર લખ્યા ૩ ત્રણ પ્રાંતોમાં અફિણના ઇજારદારોના ઇજારાની મુદત પુરી થાય છે તે દહાડે કોઇ ઇજારદાર પાસે તેણે સરકારમાં રજુ કરેલા અફિણ શીવાય રહેલા અફિણની એટલે શીલક હશે કે તે વાજબી કહેવાય તો તે શીલક વાજબી કીમતથી સરકાર વેચાથિ લેશે. પણ કોઇ ઇજારદાર પાશે એટલી શીલક હશે કે તે વાજબી કહેવાય નહી, તો તે જાદે શીલક સરકાર દાખલ થઇ તેની વ્યવસ્થા સરકાર મરજી પ્રમાણે થશે.

કડીપ્રાંત વિષે

કડીપ્રાંતમાં અફીણના માલિકોએ તા૦ ૧ આકટોબર સન ૧૮૭૮ એટલે મીતી આસો સુદ ૫ સંવત ૧૯૩૫ સુગરાલી સુધીમાં પોતાની પાસે જે અફીણ હોય તે આ જાહેરનામાની કલમ ૫ પ્રમાણે વેચી અથવા અમદાવાદના નામદાર ઇંગ્રેજ સરકારના કાંટા ઉપર લેઇ જાઇ તેનો નીકાલ ... જો કોઇ માણસ પાસે અફીણનો રસ હશે તો તેનું અફીણ બનાવી સદરહુ તારીખ પહેલાં તેનો પણ એજ પ્રમાણે નીકાલ કરવો. જો કડીપ્રાંતમાં એ તારીખ પછી કોઇ માણસ પાસે દશ તોલાથી વધારે અફીણ નીકળશે અને તેની પાસે તે વીશે ખાસ પરવાનો નહી હશે તો તે માણસ આ જાહેરનામામાં હવે પછી લખેલી શીક્ષાને પાત્ર થશે

બધા પ્રાંતો વિશે.

૧૧ ભગત વીગેરે બીજા વીશેશ કારણો માટે કોઇ માણસને ૧૦ તોલાથી વધારે અફીણની જરૂર હશે તો તે માણસને જે માહાલની હદમાં તે માણસ રહેતો હશે, તે માહાલના વહીવટદાર એવું જાદે અફીણ રાખવાને લેખી પરવાનગી આપશે અને તે પરવાનગીમાં પરવાનગી લેનારનું નામ તથા જાદે અફીણનું તોલ તથા પરવાનગીનું કારણ અને તે અફીણ રાખવાની મુદત દાખલ કરવામા આવશે એ રીતે દાખલ થએલી મુદત બાહાર તે લેખી પરવાનગી ચાલશે નહી.

જે માહાલે જે તારીખે આ જાહેરનામું પ્રસીધ કરવામાં આવશે તે તારીખ તે માહાલના વહીવટદારે આ ખુલી રાખેલી જગ્યાએ ભરવી.

૧૨ કાયદા પ્રમાણે અમદાવાદના કાંટા ઉપર જે અફીણ લેઇ જવામાં આવશે તે શીવાય બીજુ અફીણ અથવા તે અફીણનો રસ કોઇ માણસ તા૦ ૧૦ માહે જુન સન ૧૮૭૮ પછી આ સરકારના રાજ્યમાથી લેઇ જશે અથવા લેઇ જવાનું યત્ન કરશે તો તે માણસ આ જાહેરનામામાં હવે પછી લખેલી શીક્ષાને લાયક થશે.

(સુચના) યોગ્ય નીમેલા બ્રિટીશ અધિકારીએ આપેલો પરવાનો જે અફીણ સાથે હશે તેને આ કલમ લાગુ પડશે નહી.

કડીપ્રાંત

૧૩ કડીપ્રાંતમાં જે લોકો પાસે અફીણ અથવા અફીણનો રસ હશે તેમણે પોતાના ગામના તલાટી તથા પટેલ પાસે નોધાવવાં ને જે માણસ પાસે દશ તોલાથી વધારે અફીણ હશે અથવા અફીણનો રસ હશે તેણે એ નોધ તા૦ ૧૫ જુન સન ૧૮૭૮ એટલે મીતી જેઠ વદી ૧ સંવત ૧૯૩૫ અગાઉથી પહેલાં કરાવવી જોઇએ તેમાં દેર કરવી નહી.

૧૪ એ નોધ કરવાની મતલબ એ છે કે શાહુકાર તથા ખેડુત વીગેરે લોક પાસે જે અફિણ અથવા અફિણનો રસ શીલકમાં હોય તે સરકારને નજરમાં રહે ને આ જાહેરનામા પ્રમાણે કાયદાસર તેનો નીકાલ થવાને બદલે કોઇ રીતે દાણ ચોરિથી સરકારના રાજ્યમાથી અફીણ અથવા અફિણનો રસ જઇ ન શકે.

૧૫ કડીપ્રાંતમાં કોઇ માણસ પાસે દશ તોલાથી વધારે અફિણ અગર અફિણનો રસ હશે અને તે વેચાવાની અથવા બીજી રિતે તેનો નીકાલ કરવાની ઇચ્છા રાખતો હશે તે માણસે પોતાનો હેતુ ગામના તલાટી પટેલને જણાવવું; અફિણ વેચનાર વેચવાને અને ખરીદ કરનાર લેવાને કબુલ કરે તો થએલા નોધમાં તે લેનારના નામ ઉપર દાખલ કરવું નોધણી કરનાર કામદારને જાહેર કર્યા શીવાય અફીણ અથવા અફીણનો રસ કાઢ. વેચવો નહી અગર વેચાતો લેવો નહી અગર બીજી રીતે તેનો નીકાલ કરવો નહી.

૧૬ જો કોઇ માણસ પાસે દશ તોલાથી વધારે અફિણ અગર અફિણનો રસ હશે અને તે ઉપર લખેલી તા૦ ૧૫ જુન સને ૧૮૭૮ અવલ નોધ નહી કરાવે અથવા વેચવાની તથા બીજી રીતે નીકાલ કરવાની અને ખરિદ કરવાની અથવા લે

વાની ખબર નહી આપે અથવા સરકારના જે અમલદારનું કામ અફિણ અથવા અફિણના રસની નેાંધ કરવાનું છે તેને જાણી બુઝિ ખેાટી ખબર આપશે તેા તે માણસ આ જાહેરનામામાં હવે પછી લખેલી શીક્ષાને પાત્ર થશે.

૧૭ કેાઇ માણસને અમદાવાદના કાંટા ઉપર અફિણ લેઇ જવું હેાય તેા તેણે એવેા જામીન આપવેા કે હું અમદાવાદના નામદાર ઇંગ્રેજ સરકારના કાંટા ઉપર અફિણ લેઇ જઇશ અને ત્યાંહાંની લાગત આપ્યાની પાવતી યેાગ્ય વખતમાં રજુ કરીશ અને તેમ નહી કરૂં તેા દર પેટીએ માહાલ ચલણી રૂ ૮૦૦) આંકડે મુજબ ગુન્હેગારી આપીશ. એવા કરારનેા વહીવટદાર તરફ જામીન આપ્યા સીવાય કેાઈ માણસે અફીણ લેઇ જવું નહી, અને તે જમાની ખતમાં એવી પણ સરત લખી આપવી જોઇએ કે, હું સદરહુ અફિણ બાબત નીમેલે ઠેકાણે આ સરકારની લાગત આપીશ, અને તે આપ્યાની પાવતી રજુ કરીશ.

૧૮ એ પ્રમાણે જમાન લેઈ વહીવટદારે અફિણના માલીકને અફિણ લેઇ જવાને લેખી પરવાનગી આપવી, અને તે પરવાનગીમાં ઉપર લખ્યા જામીનખતની શરતેા દાખલ કરવી.

૧૯ જો કદી અફિણ લેઈ જનાર માણસ આબરૂદાર પઇસાવાળેા હશે અને આ સરકારના રાજ્યમાં તેની પુરી પડે તેટલી મીલકત હશે તેા તેનેા જમાન નહી લેવાય તેા ચાલશે પણ તેના બદલામાં તેનેા જાત મુચરકેા લખી લેવામાં આવશે. અને તે મુચરકામાંની શરતેા તથા ગુનેહગારી જમીન કતબા પ્રમાણે હેાવી જોઇએ.

૨૦. ૧૭ મી કલમમાં ઠરાવ્યા પ્રમાણે જે માણસે જામીન આપ્યેા હશે, અથવા ૧૯ મી કલમમાં ઠરાવ્યા પ્રમાણે જે માણસે જાત મુચરકેા લખી આપ્યેા હશે તે લખી આપેલા લેખમાંથી કેાઇ સરત પ્રમાણે ચાલવામાં કસુર કરશે. તેા તે માણસ સદરહુ લખી આપેલા લેખ પ્રમાણે ગુન્હેગારી આપવાને પાત્ર થશે. અને તે શિવાય જાહેરનામાની ૨૧ મી કલમમાં લખેલી સજાને પાત્ર થશે. અને જેવી રીતે જમીનના ધારાની બાકી વસુલ કરી લેવામાં આવે છે તે પ્રમાણે આ ગુન્હેગારીની પુરી રકમ તેની પાસેથી વસુલ કરી લેવામાં આવશે.

(બધા પ્રાંતો વિશે.)

૨૧ (અ) આ જાહેરનામાની કલમ ૮ માં તથા દશમાં લખેલા પ્રાંતેામાં તેમાં લખેલી તારીખે પછી સરકારી ઇજારદાર સીવાય બીજા કેાઇ માણસના કબજામાં ૧૦ દશ તેાલાથી વધારે અફીણ હશે અને તે બદલ તેની પાસે ખાશ લેખી પરવાનગી નહિ હશે.

(બ) જો કેાઇ માણસ આ જાહેરનામુ પ્રસિદ્ધ થયાની તારીખથી આ જાહેરનામામાં લખેલા નીયમ પ્રમાણે અમદાવાદના કાંટા ઉપર જે અફીણ લેઇ જાય તે સીવાય બીજી રીતે આ સરકારના રાજ્યના કેાઇ પણ ભાગમાંથી અફીણ અગર અફીણનેા રસ લેઇ જશે અગર બાહાર મેાકલશે અથવા લેઇ

જવા સારૂ કે બાહાર મોકલવા સારૂ યત્ન કરશે.

(૨) અગર જો કડી પ્રાંતમાં કોઇ માણસ તા૦ ૧૫ જુન સને ૧૮૭૮ પેહેલા પોતાના કબજાનો અફીણનો રસ અથવા દસ તોલાથી વધારે અફીણ હોય તેની નોંધ નહી કરાવે.

(૩) કડી પ્રાંતમાંનો જો કોઇ માણસ તલાટી પટેલને જાહેર કરયા શીવાય ઉપર લખેલી તારીખ પછી અફીણ વેચશે અથવા વેચાણ લેશે.

(૪) અગર જો કોઇ માણસ અફીણ નોંધવાની અગર તેના માટે બીજી બવસ્થા થવાની તે વિશે કામદારને ખોટી ખબર આપશે.

(૫) અગર જો કોઇ માણસ આ જાહેરનામાની ૧૭ મી કલમમાં લખ્યા પ્રમાણે જામીન નહી આપતાં અગર ૧૯ મી કલમમાં લખ્યા પ્રમાણે મુચરકો નહી આપતાં કડી પ્રાંતમાથી અફીણ લેઇ જશે.

તે ઉપર પેહેલા વરગના માજીસ્ટ્રેટ પાસે અપરાધની સાબીતી થશે તો તે સખસ હરએક ગુન્હા બદલ એક વરસ સુધીની સખત મજુરી અથવા આસાન કેદની અથવા રૂ૧૦૦૦) એક હજાર રૂપીઆ સુધી દંડની શીક્ષાને અથવા બંને શીક્ષાને પાત્ર થશે. દંડ નહી આપે તો છ મહીના સુધીની કેદની શીક્ષા થઇ સકશે.

૨૨. આ જાહેરનામા પ્રમાણે ફોજદારી કામ ચલાવવામાં ઉલટું સાબીત કરવામાં નહી આવે ત્યાં સુધી નીચે લખ્યા પ્રમાણે સમજવું એટલે જે અફીણ તથા અફીણના રસ બાબત તોહોમતદાર ખાત્રી થાય એવો જવાબ આપી શકતે નથી તે સઘળુ અફીણ તથા અફીણનો રસ જે અફીણના રસ બાબત તેણે આ જાહેરનામા પ્રમાણે ગુન્હો કરયા છે તે અફીણ છે એમ સમજવું.

૨૩. કોઇ પણ કામમાં આ જાહેરનામા પ્રમાણે ગુન્હો થયો હોય તો તે ગુન્હાવાળું અફી અથવા અફીણનો રસ સરકાર દાખલ થવાને પાત્ર થશે અને જે વાસણમાં અથવા ગાંસડી પેટી કે કોઇ પણ બીજી રીતના બારદાનમાં એવું અફીણ અથવા અફીણનો રસ પકડાશે તો, તે વાસણ ગાંસડી તથા પેટી અથવા બીજી રીતના બારદાનમાં કંઇ બીજી વસ્તુઓ હશે તો તે તથા તે જે ગાડા કે જાનવરો વીગરે વાહનના ઉપર એ અફીણ અથવા અફીણનો રસ લેઇ જવામાં આવ્યો હશે તે વાહન એ સરવે જપ્ત થવાને પાત્ર થશે.

૨૪ ~~આ જાહેરનામા પ્રમાણ~~... [illegible]ણસ ઉપર ગુન્હો મુકવામાં આવ્યો હોય તે [illegible]ના ઉપર સાબીત થાય અગર તે માણસ ગુન્હાથી મુકત થાય તોપણ માજીસ્ટ્રેટ સાહેબનો એવો અભિપ્રાય હોય કે જે અફીણ અથવા અફીણના રશ બાબત ગુન્હાનું તોહોમત તે માણસ ઉપર મુકવામાં આવ્યુ હતુ તે અફીણ અથવા અફીણનો રશ સરકાર દાખલ કરવો જોઇએ, તો તે જપ્ત કરીને પોતાનો અભિપ્રાય મુકરદમાના કાગળો સીક્કાંત સુબા સાહેબ તરફ લખી મોક

લવો. અને સુબા સાહેબ અફીણ અથવા અફીણનો રસ સરકાર દાખલ ક
રવો કે નહી તે વિશે તેમને વાજબી જણાસે તેવો હુકમ કરશે.

૨૫ આ જાહેરનામા વીરૂધ ગુનોહ થયો હોય પણ ગુનેહગારની ખબર નહી હોય અ
થવા પકડાતો નહી હોય અગર કોઇ માણસના કબજામાં નહી હોય એવું અ
ફિણ અથવા અફિણના રસ બાબત ખાત્રી થાય એવી હકીકત જણાતી નહી
હોય તો તે કામનો તપાસ સુબા સાહેબ કરીં નીકાલ કરશે. અને એવું અફિ
ણ અથવા અફિણનો રસ આ જાહેરનામાની કલમ ૨૩ માં લખ્યા પ્રમાણે તે
લગતી બીજી વસ્તુઓ સુધાંત જપ્ત કરવાનો અખતીયાર છે. જો જપ્ત કરવા
ની તારીખથી એક મહીના સુધીમાં એ અફિણ અથવા અફિણનો રસ અથવા
તેને લગતી વસ્તુઓ બાબત કોઈ માણસ દાવો કરશે નહી તો એ અફિણ અથ
વા અફિણનો રસ અને તે વસ્તુઓ સરકાર દાખલ થવાનો સુબા સાહેબ હુ
કમ કરી શકશે.

આ જાહેરનામા પ્રમાણે સરકાર દાખલ થએલું અફિણ અથવા અફિણનો રસ
અથવા બીજી વસ્તુઓની વ્યવસ્થા હજુરના હુકમ પ્રમાણે કરવામાં આવશે
સરકાર દાખલ થએલા અફિણની વ્યવસ્થા કરવા સારૂ સુબા સાહેબે હજુર
થી હુકમ માગતી વખતે તે અફિણ ઉપયોગમા આવવા લાયક છે કે નહી તે
લખવું. હજુરના હુકમ આવતાં સુધી તે અફિણ અથવા અફિણનો રસ અથવા
બીજી વસ્તુઓ સારા બંદોબસ્તથી સુબા સાહેબે અનામત રાખવી.

કોઇ પણ માજીસ્ત્રેટને અથવા કોઇ પણ પોલીસ કામદાર જેને દરજો ના
ખ ફોજદારથી ઓછો નથી તેને અથવા અફિણ ખાતામાંના અગર કસ્ટ
મખાતામાંના કોઇ પણ અમલદાર જેનો દરજો કારકુનથી વધારે છે તેને પો
તાની જાત માહેતી ઉપરથી અથવા કોઇ બીજા માણસે આપેલી અને લખી
લીધેલી ખબર ઉપરથી આ જાહેરનામા પ્રમાણે ગુનોહ બન્યો છે એવું માન
વાનું કારણ મળે તો તેને જાતે અગર બીજા સરકારી નોકર તરફથી કોઈ
પણ જગોનો અગર કોઇ પણ માણસનો ઝાડો લેવાનો અખતીયાર છે અફિણ અ
થવા અફિણનો રસ અને બીજી વસ્તુ સરકાર દાખલ થવા લાયક હોય તે પકડ
વાનો અખતીઆર છે અને આ જાહેરનામા વીરૂધ કોઇ માણસ અગર માણસોએ
ગુનોહ કરયોછે એમ માનવાનું કારણ મળે તો તે માણસ તથા માણસોને પકડ
વાનો અખતીયાર છે, ને જો જરૂર જણાય તો એવા માણસોને જામીન આપતાં સુધી
કેદમાં અટકાવી રાખવાનો અખતીયાર છે.

૨૮ જો કોઇ સરકારી નોકર શક આવવાના વ્યાજબી કારણ વીના કોઇ પ
ણ જગામા પ્રવેશ કરશે અગર ઝાડો લેશે અગર ત્રાસદાયક રીતે અને વીના કાર
ણ કંઈ મીલકત પકડશે અથીર એજ રીતે કોઇ માણસને પકડશે અગર ઝાડો લેશે
અગર અટકાવી રાખશે તો ફર્સ્ટકલાસ માજીસ્ત્રેટ આગળ તેના ઉપર ગુનોહસ ાબીત પ

એ તે માહાલ મલણી નાણુમાં રૂ. ૫૦૦)પાંચસેં સુધી દંડને પાત્ર થશે અગર દં ડ નહી આપે તેા છ મહીના સુધી એમાંથી એક પ્રકારની શીક્ષાને પાત્ર થશે.

૨૯ જ્યારે કાેઇ માજીસ્ટ્રેટ આ જાહેરનામાથી કાેઇ તાહેામતદારને અપ્રાધી ઠરાવશે ત્યારે તેને સુબા સાહેબની મંજુરીથી જે માણુસ અગર માણુસાેથી ગુનેહગાર ઉપર ગુનાહની સાબીતી બાબત અગર અફિણુ અથવા અફિણુનેા રસ અને બીજી કંઇ મીલકત હશે તાે તે પકડવા સારૂ મદત કરી હશે તાે તેને બક્ષીસ આપવાનેા અખતીયાર છે અને તે બક્ષીસની રકમ સુબા સાહેબને યેાગ્ય લાગશે તે પ્રમાણે આપશે પણ તે રકમ અફિણ અથવા અફિણનેા રસ અને બીજી વસ્તુઓ જે સરકારમાં દાખલ થઇ હશે તેની કીમત અને જે દંડ વસુલ કરવામાં આવશે તે દંડની રકમ એ બધી રકમથી વધારે હેાવી નહી જોઇએ.

૩૦ આ જાહેરનામા પ્રમાણેના ગુનાહના કામમાં તાહેામતદારાેના જામિન લેવાશે.

૩૧ આ જાહેરનામા પ્રમાણે માજીસ્ટ્રેટ જે ઠરાવ કરશે તેના ઉપર અપીલ કરવાની તે સરકારના ન્યાય ખાતાની સ્થાપેલી કાેરટાેમાં ચાલશે.

૩૨ આ જાહેરનામા પ્રમાણે કાેઇ પણ સુબા સાહેબે કરેલા હુકમ ઉપર અપીલ હજુર રેવન્યુ ખાતામાં ચાલશે.

૩૩ નામદાર ઈંગ્રેજ સરકારે પાેતાની હદમાં એક રસ્તાે મુકરર કરયાેછે તેજ રસ્તે કડીપ્રાંતમાંથી અમદાવાદના કાંટા ઉપર જવાનું અફિણ પસાર થવા દેશે. બીજે રસ્તે જવા દેશે નહી એ સરકારે અફિણ સબંધી હાલમાં નવા કાયદા પસાર કીધા છે. જે લાેકાેને અમદાવાદને કાંટે અફિણ લેઇ જવું હાેય તેમણે તે કાયદાએથી વાકેફ થવું કે તે તાેડવાના ગુનાહમાં આવી સજા તથા નુકશાન ન થાય.

તા૦ ૭ માહે મે સંન ૧૮૭૮
મી. વઇસાખ સુદ ૫ સંવત ૧૯૩૪ } શ્રીમંત રાજે દીવાન સાહેબના હુકમથી
પી૦ જે૦

કાજી શાહાબુદીન
મા૦ સરસુબા.

શ્રી

સરક્યુલર નંબર ૪૪૦ સન ૧૮૭૭—૭૮

વરિષ્ટ અદાલત

તારીખ ૧૧ મે સન ૧૮૭૮

[illegible] બના ફાેજદારી [illegible] જે ગુનાહ ઠરાવવામાં આવ્યાછે તેમાં “ ગેરવાજબી અટકાવ કરવેા ” એ દાખલ કરેલેા નથી એ કૃત્ય ઘણેક પ્રસંગે બનેછે. માટે તેને આ રાજ્યમાં ગુનાહમાં ગણવાની જરૂર જણાય છે. માટે લખવાનું જે “ ગેરવાજબી અટકાવ ના”કૃત્યને ગુનેાહ ગણી તે બદલ ઇંડીયન પીનલકાેડની કલમ ૩૪૧ ને આધારે ફાેજદારી કાેરટે નશીયત આપવી. ખ. રૂસ્તમજી

ચીફજસ્ટીસ.

શ્રી

સરક્યુલર નંબર ૪૪૧ સન ૧૮૭૭—૭૮

વરિષ્ટ અદાલત

તા. ૧૧ મે સન ૧૮૭૮

ફોજદારી કામમાં ગુનેહગારાનો દંડ કરવામાં આવે તે દંડ તે ગુનેહગારની જંગમ મીલકત વેચી વસુલ કરવાનો સરવે ફોજદારી કોરટને અધીકાર છે એવું ત્રીન રૂલના બાબ ૫ ની કલમ ૫ માં ઠરાવેલું છે. હાલમાં હજુરની યાદ નંબર ૨૨૯ તા૦ ૩૦ એપ્રિલ સન ૧૮૭૮ ની આવી તેમાં નીચે લખેલી મિલકત દંડ વસુલ કરવા માટે વેચવી નહી એવું ફરમાવ્યું છે.

૧ કુટુંબના નીરવાહ માટે આવશ્ય જોઈએ એવાં લુગડાં તથા વાસણ.

૨ સ્ત્રીના શરીર ઉપર જોઈએતે વાં સઉભાગ્ય ભુષણ.

૩ સ્ત્રી ધન (જાતે સ્ત્રી સ્વતઃ આરોપી ન હોય તો.)

૪ ખાવાને બે માસ સુધીનું ધાન

૫ ઉપજીવીકાના સાધનની વસ્તુ.

૬ કોરટની નજરમા યોગ્ય જણાય તેટલા ખેતીના કામમાં જરૂર પડે એવાં ઢોર.

માટે લખવનું કે આયંદે ફોજદારી કોરટે અગર પોલીસના માણસોએ ફોજદારી દંડ વસુલ કરવા માટે ઉપર લખેલી જંગમ મિલકત વેચવી નહી.

ખ. રૂસ્તમજી.

ચીફજસ્ટીસ.

આ ગાયકવાડી કાયદો અમદાવાદ ટાઇમ્સ પ્રેસમાં માણેકચોક આગળ કાગદી ઓળની સામે શા. હીરાભાઈ પુંજાસાના મકાનમાં ફુલચંદ ભોળાદાસ સાંકળચંદે છાપી પ્રસીદ્ધ કરયો છે

આ કાયદો અમારે ત્યાંથી તથા કડી મધ્યે શા૦ લલુભાઇ પ્રભુદાસને ત્યાંથી તથા નવસારિ મધ્યે હરીલાલ લલુભાઇ ડીસ્ત્રીક્ટ જડજની કોરટના કારકુન પાસેથી મળશે.

જાહેરખબર.

સરવે લોકોને ખબર આપવામાં આવેછે કે કેટલાંક પુસ્તકો અમારી હાફીસ માં વેચવાનાંછે ને તેની કીમત હાલમાં ઘણીજ જુજ રાખવામાં આવીછે માટે સ ધ્ગ્રહસ્થોએ મંગાવવા ચુકવું નહી.

હીંદુધર્મશાસ્ત્ર પ્રથમ કીંમત રૂ ૬-૦-૦ હાલ રૂ. ૪-૦-૦

દીવાની કાયદોસન ૧૮૭૭ નો આક્ટ ૧૦ મો પ્રથમ કીંમત રૂ. ૨-૦-૦ હાલ રૂ. ૧-૪-૦

પીનલકોડ સન ૧૮૬૦ નો ૪૫ મો તથા ડીસ્ત્રીક્ટ પોલીસ તથા ગામની પોલીસ તથા જુગાર બાબતનો તથા ફટકા બાબતનો પ્રથમ કીંમત રૂ. ૧-૮-૦ હાલ રૂ. ૦-૧૨-૦

ગાયકવાડી કાયદા સંગ્રહ અ વ્વી ૨ જી સરક્યુલરો સાથે કીંમત રૂ ૧-૧૨-૦ તે મધ્યના આપેનડીક્ષ વગરના ભાગના રૂ. ૧-૪-૦ ને આપેનડીક્ષ(સરક્યુલર ભાગના) રૂ.-૧૨-૦ મુદત બાબતનો આક્ટ સન ૧૮૭૭ નો ૧૫ મો કીંમત રૂ.-૦-૧-૦ હાલ રૂ.૦-૮-૦

રજીસ્ટર બાબતનો કાયદો રૂ.૦-૬-૦ માજીસ્ત્રેની પરીક્ષાનું પુસ્તક રૂ-૪-૦-૦
સ્ટાંપ આક્ટ રૂ. ૦-૮-૦ સન ૧૮૭૪ નો ૧૧ મો આક્ટ રૂ ૦-૨-૦
કરાર શાસ્ત્ર રૂ ૦-૧૨-૦
મુંબાઈ હાઈકોરટના વાલ્યુમ ૧૦ ભાગ ૧ ના ફેંસલા કીંમત રૂ. ૪-૦-૦ હાલ રૂ ૨-૦-૦ અપરાધ બોધક રૂ. ૧-૦-૦
પુરાવાનો આક્ટ રૂ. ૧-૦-૦ ટાટશાસ્ત્ર રૂ. ૭-૮-૦ હાલ રૂ. ૫-૦-૦

જઈનધર્મનાં પુસ્તકો

સઝાયમાળા ૫૦૦) સઝાયોની મોટા અક્ષરની ૫-૦-૦ હાલ રૂ. ૩-૦-૦
પુજાસંગ્રહ ગુજરાતી અક્ષરની રૂ. ૧-૮-૦ હાલ રૂ. ૦-૧૨-૦
કુમારપાળનો રાસ બાળબોધ અક્ષરનો કીંમત રૂ. ૩ હાલ રૂ. ૧-૮-૦
લીલાવતીનો રાસ કીંમત રૂ. ૦-૪-૦ હાલ રૂ. ૦-૨-૦
સુગ્રસશી કૃત કીંમત રૂ. ૦-૮-૦ હાલ રૂ. ૦-૪-૦ પાકા પુંઠાના
દીલ ખુશ સ્તવનાવલી કીંમત રૂ. ૦-૬-૦ હાલ રૂ. ૦-૨-૦
મોતીશાનાં ઢાળીયાં રૂ. ૦-૨-૦ હાલ રૂ. ૦-૧-૦
દેવળકૃત નેમ વીવાહ બાળબોધ અક્ષરથી રૂ. ૦-૮-૦ હાલ રૂ. ૦-૬-૦
પંચ કલ્યાણકની પુજા રૂ. ૦-૧-૬ હાલ રૂ. ૦-૦-૯
ધરમપરિક્ષાનો રાસ રૂ ૨-૦-૦ ચંદરાજાનો રાસ રૂ. ૧-૦-૦
સીયળો ઉપદેશ રૂ. ૦-૬-૦ સીપાળચરિત્ર રૂ. ૧-૧૨-૦

પરચુરણ વારતાઓ વીગેરે

દીલચમન ગાયન રૂ. ૦-૧-૦ નંદબત્રિસીની વારતા રૂ. ૦-૧-૬
સુડાબહોતેરિ ૨૫ વારતાની રૂ. ૧-૪-૦ સુદ્ધબંકાવળી ટાઈપની રૂ. ૦-૪-૦
ગજરામારૂ ટાઈપની રૂ. ૦-૨-૦ સદેવંત સાવળીંગા ટાઈપની રૂ. ૦-૪-૦
[illegible] મોટા અક્ષરથી ટાઈપનું રૂ. ૩-૦-૦

આ શીવાય બીજી ઘણી જાતની ચોપડીઓ અમારે ત્યાં મળશે દેશાવરના ઘરાકોએ ટપાલ ખરચ તથા કીંમત રોકડા મોકલી મંગાવી લેવાં નાટપેડ કાગળ લેવામાં આવશે નહી, દશ કરતાં વધારે બુકો મંગવનારને દશ ટકા કમિશન આપવામાં આવશે

અમદાવાદ ટાઈમ્સ પ્રેસ	કાળીદાસ સાંકળચંદ
માણેકચોકમાં કાગદી ઓળની સામે	
શા. હીરાભાઈ પુંજાસાના મકાનમાં	અ૦ ટાઈમ્સ પ્રેસના માલીક